

[https://mk-color.de/?post\\_type=jobs&p=3961](https://mk-color.de/?post_type=jobs&p=3961)

## Personalreferent \*in (m/w/d)

### Beschreibung

Mit unseren drei Marken **MK Color**, **MK-Panel** und **MK Floor** sind wir mit derzeit ca. 70 Mitarbeitern an zwei Standorten in den Gewerken Malerarbeiten, Trockenbau und Bodenbeläge tätig.

Unsere Standorte sind in **Gersthofen bei Augsburg**, **Kaufbeuren im Allgäu** und bald auch im Großraum **München**.

Unser Kundenkreis erstreckt sich von **Architekturbüros**, **Projektentwicklern**, **Bauträgern**, **Hausverwaltungen**, bis zu Großprojekten von **internationalen Auftraggebern**.

Wir wachsen weiter und suchen dafür einen dynamischen und zuverlässigen

### Personalreferent \*in (m/w/d)

#### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Beratung und Betreuung von Fach- und Führungskräften in allen HR-relevanten Themen
- Eigenständige Prüfung, Bearbeitung sowie die Umsetzung von arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Betreuung aller Mitarbeiter und Übernahme aller Vorgänge vom Eintritt bis zum Austritt
- Erstellung von Vertragsunterlagen und Arbeitszeugnissen
- Termingerechte und selbstständige Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen in Datev
- Korrespondenz mit Krankenkassen und Ämtern
- Kontinuierliche Optimierung, Harmonisierung und Standardisierung unserer HR-Prozesse
- Betreuung des Bewerbermanagements und Vereinbarung von Vorstellungsgesprächen
- Verwaltung, Bearbeitung und Prüfung der Personalakten

#### Qualifikationen / Anforderungen

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder steuerfachliche Ausbildung mit Zusatzqualifikationen oder Weiterbildungen im Bereich Personal
- mehrjährige Erfahrung in der Entgeltabrechnung und gute Kenntnissen im Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- idealerweise fundierte DATEV-Kenntnisse

### Arbeitgeber

MK Color GmbH & Co. KG

### Arbeitspensum

Full-time, Part-time

### Start Anstellung

ab sofort

### Arbeitsort

Röntgenstraße 40a, 86368, Gersthofen, Augsburg, Deutschland

### Veröffentlichungsdatum

16. Januar 2023

### Gültig bis

31.12.2023

- gute Kenntnisse der gängigen MS Office-Produkte
- Lust auf ein agiles Team und Spaß an Kommunikation
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- eine genaue, ordentliche und zuverlässige Arbeitsweise

### **Leistungen der Anstellung**

- eine faire Bezahlung – ganz Deiner Qualifikation entsprechend
- 30 Tage Urlaub
- flexible Arbeitszeiten und Home-Office
- Zuschuss zu Vermögenswirksamen Leistungen
- die Möglichkeit auf ein JobRad mit Arbeitgeberzuschuss
- eine lockere Arbeitsatmosphäre, mit gut gelaunten Kollegen/innen, die Freude an ihrer täglichen Arbeit haben
- Büroräume, die alles andere sind als Standard – Dachterrasse inklusive
- interessante Mitarbeiterangebote über Corporate Benefits
- den obligatorischen Obstkorb sowie Kaffee und Wasser
- eine verantwortungsvolle Tätigkeit, welche die Basis für unsere Arbeit vor Ort darstellt
- Weiterbildungs- u. Aufstiegsmöglichkeiten
- die Möglichkeit, unseren Werdegang mitzugestalten und gemeinsam viele weitere Erfolge feiern zu können