

**Auftraggeber**

Die Gizeh Raucherbedarf GmbH ([www.gizeh-online.de](http://www.gizeh-online.de)) ist einer der weltweit führenden Hersteller von Blättchen, Filtern und Raucherbedarf für den individuellen Genussmoment. Mit ihren Produkten ist das Unternehmen in über 80 Ländern mit 600 Mitarbeitern an sechs europäischen Standorten vertreten und wächst weiter. Die liebevoll gepflegten, modernen Marken bilden dabei das Herzstück des Erfolges. Und diesen gilt es, mit motivierten und engagierten MitarbeiterInnen und qualitativ hochwertigen Produkten weiter wachsen zu lassen. Zur Verstärkung der HR-Abteilung suchen wir ab sofort am Hauptsitz in Gummersbach eine(n)

## Personalreferent (m/w/d)

**Aufgaben**

- Sie sind Sparringspartner für Führungskräfte und MitarbeiterInnen im definierten Umfang bei allen HR-Fragestellungen
- In Ihrem Verantwortungsbereich zeichnen Sie sich für das Recruiting, das On- und Offboarding sowie für die begleitende Betreuung verantwortlich
- Dabei arbeiten Sie konstruktiv und vertrauensvoll mit der Arbeitnehmervertretung zusammen
- Natürlich übernehmen Sie auch konzeptionelle und operative Aufgaben bei der Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Die eigenverantwortliche Übernahme von Projekten bzw. Mitwirkung bei Projekten zur Optimierung von HR-Prozessen
- Die Übernahme von weiteren, verantwortungsvollen Aufgaben im Rahmen des BGM
- Darüber hinaus wirken Sie bei der Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung mit und unterstützen in der Zeitwirtschaft

**Fachliche Anforderungen**

- Mit Erfolg abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder psychologisches Studium oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Personalfachkaufmann/ zur Personalfachkauffrau
- Mehrjährige Berufserfahrung als Personalsachbearbeiter/ Personalsachbearbeiterin oder als Junior Personalreferent/ Personalreferentin und bereit für den nächsten Karriereschritt
- Umfangreiche Kenntnisse im Arbeits-/ Sozialversicherungs- und im Lohnsteuerrecht
- Gute Anwenderkenntnisse in einem Abrechnungsprogramm
- Hands-on-Mentalität mit einem guten Gespür für die Unternehmenskultur
- Ausgewiesene Zuverlässigkeit und Diskretion
- Ausgeprägte soziale Kompetenzen und Empathie und dennoch durchsetzungsstark
- Selbstständige, strukturierte, flexible und lösungsorientierte Arbeitsweise