

Die Walter-Fach-Kraft-Gruppe in Nürnberg:

Als Spezialist für Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung im **gewerblichen, kaufmännischen und IT-Umfeld** ist die inhabergeführte Walter-Fach-Kraft Gruppe ein seit über 28 Jahren etabliertes, mittelständisches Personaldienstleistungsunternehmen mit starker Unternehmenskultur.

Mit über 1.000 Mitarbeitenden sind wir an nahezu 30 Standorten in Deutschland, Österreich und Polen vertreten um regionale Nähe zu gewährleisten. Dort setzen wir unsere Mitarbeiter entsprechend der individuellen Anforderung und ihren Qualifikationen in Unternehmen ein oder qualifizieren sie auf Wunsch auch unter Fortzahlung der Vergütung weiter.

Wir sind Vorzugslieferant im Konzern seit mehr als 8 Jahren.

Unser Unternehmens-Leitbild: Zufriedene Mitarbeiter = Zufriedene Kunden

Wir setzen auf eine positive Arbeitsatmosphäre und nachhaltige Partnerschaften

Engagiert für faire Arbeitsbedingungen, Transparenz und eine offene Kommunikation

Business Administration Projekte HR Fibu für (m/w/d)

(4614)

📍 Standort: Nürnberg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 37,5 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 2700 - 4100 Euro pro Monat

Auf der Suche nach einem neuen Arbeitgeber in Nürnberg?

Für eine logistikahe Beratungsgesellschaft Nürnberg suchen wir in Arbeitnehmerüberlassung Sie als Kollege:in **(m/w/d)** in Vollzeit.

Wir verstehen Personaldienstleistung als **partnerschaftliche Zusammenarbeit auf Augenhöhe**.

Deshalb bilden **Ehrlichkeit, Wertschätzung** und **gegenseitiges Vertrauen** die Grundlage unseres Handelns gegenüber unseren Mitarbeitenden und Einsatzunternehmen (m/w/d) und schaffen so die **Basis für nachhaltigen** gemeinsamen **Erfolg als Ihren Karrierebeschleuniger**.

Ihre Aufgaben

Office Management / Projektunterstützung:

- Unterstützung bei Sonderprojekten und projektbezogenen Aufgaben
- Zuarbeit bei Optimierungs- und Veränderungsvorhaben
- Mitarbeit in bereichsübergreifenden Projekten nach Abstimmung
- Mitwirkung an einem reibungslosen administrativen Tagesgeschäfts und einer funktionierenden Büroorganisation
- Bearbeitung des Postein- und ausgangs sowie Betreuung des Empfangs und der Telefonzentrale
- Durchführung des Einkaufs von Verbrauchs- und Büromaterialien
- Administrative Unterstützung der Geschäftsführung
- Prüfung und Pflege von Kunden- und Lieferantenverträgen nach Vorgabe

- Kommunikation und Terminabstimmung mit Kunden, Lieferanten und externen Dienstleistern oder

Finance:

- Eigenständige Erstellung und Verbuchung von Debitorenrechnungen nach definierten Prozessen
- Prüfung von Kreditorenrechnungen und Vorbereitung zur weiteren Bearbeitung
- Verwaltung und Pflege der sonstigen finanziellen Verpflichtungen
- Unterstützung im Rahmen von Monatsabschlussarbeiten oder

HR / Personal:

- Eigenständige Erledigung administrativen und organisatorischen HR-Themen nach definierten Prozessen und Vorgaben
- Erstellung und Pflege HR-relevante Dokumente wie z.B. Verträge, Anpassungen usw.
- Betreuung der Zeiterfassung inkl. Monatsabschlussarbeiten
- Unterstützung bei On- und Offboarding-Prozessen und Mitarbeit bei HR Projekten
- Unterstützung im Recruiting-Prozessen (z.B. Terminorganisation, Kommunikation, Unterlagenprüfung)
- Verwaltung und Pflege von Mitarbeiterstammdaten oder

Die Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung / Studium und evtl. erste Erfahrung in der Büro
- Hohe Eigenmotivation und Eigeninitiative
- Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse in MS-Office Anwendungen und SAP oder einem anderen ERP System

Was Sie von uns erwarten dürfen, in Nürnberg

- Langfristiger Einsatz statt ständig wechselnder Arbeitsorte - Sie arbeiten in der Regel dauerhaft als Sachbearbeiter (m/w/d) bei unserem Kundenunternehmen in Nürnberg, Fürth oder Erlangen. Ihren zukünftigen Arbeitsplatz lernen Sie bereits gemeinsam mit uns vor Vertragsabschluss bei einer Besichtigung kennen.
- Attraktive Vergütung und Einstieg bei renommierten Unternehmen: - Sie erhalten einen tarifgebundenen Arbeitsvertrag mit einer Vergütung entsprechend den Vorgaben des Einsatzbetriebes inklusive Branchenzuschlägen. Gleichzeitig eröffnen wir Ihnen den Zugang zu namhaften Unternehmen wie der Siemens AG, Siemens Mobility, Siemens Energy, dem Mittelstand oder der Deutsche Bahn AG.
- Faire und attraktive Vergütung - Vergütung nach Tarifvertrag einschließlich übertariflicher Zulagen sowie Sonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
- Überstunden-, Nacht-, Feiertags- und gegebenenfalls Sonntagszuschläge werden gem. GVP bzw. wie im Einsatzbetrieb vergütet. Je nach Einsatzbetrieb können zudem attraktive Prämien hinzukommen.
- Umfassende Einarbeitung und angenehmes Arbeitsumfeld: Eine strukturierte Einarbeitung durch einen persönlichen Mentor ermöglicht Ihnen einen optimalen Start. Sie profitieren von einem wertschätzenden Betriebsklima und den Vorteilen des Einsatzunternehmens, wie beispielsweise einer Getränke- und Kaffeeflatrate.
- Exklusive Mitarbeitervorteile: Zugang zu unserem Corporate-Benefits-Programm mit zahlreichen Vergünstigungen sowie der Möglichkeit zum E-Bike-Leasing.
- Perspektive auf eine Übernahme: abhängig von den Planungen des Kundenunternehmens besteht die Möglichkeit einer langfristigen Übernahme.

- Persönliche Betreuung: Unser engagiertes Team begleitet Sie von der Bewerbung über den Einsatz bis hin zu Ihrer weiteren beruflichen Entwicklung und steht Ihnen jederzeit als Ansprechpartner zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie in Nürnberg

Bewerben Sie sich gleich **hier** über unser Jobportal, oder per E-Mail an **nuernberg@walterfachkraft.com**, auch ohne Anschreiben.

Wir stehen Ihnen natürlich gerne für alle Fragen am Telefon unter **+49 911-9791730-42** zur Verfügung und freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Eine Bewerbung, viele Chancen: Wir berücksichtigen Sie automatisch auch für andere passende Stellen in der Sachbearbeitung (m/w/d) bzw. mit kfm. Inhalten in der Metropolregion.

[Impressum](#)

