

Über uns:

Die PERSUS Personal GmbH – **erfahren und authentisch.**

Wir sind ein dynamischer und innovativer Dienstleister, bei dem die Menschen im Fokus stehen. Unser Motto: **„Wahres sagen, Vertrauen schaffen, Ziele erreichen“**. Entdecke mit uns eine neue Dimension der Personaldienstleistung – **persönlich, engagiert und erfolgsorientiert!**

Bewirb dich jetzt: Werde Teil unseres Erfolgs! Bewirb dich schnell und einfach (gerne ohne Anschreiben) über den „JETZT BEWERBEN“ Button.

Office Allrounder für Empfang, Personal & Backoffice (m/w/d)

(3278)

 Standort: Euskirchen  Anstellungsart(en): Vollzeit

Deine Chance:

Du bist organisiert, kommunikativ und hast gerne den Überblick?

Du möchtest nicht jeden Tag dasselbe machen, sondern eine abwechslungsreiche Position, in der du wirklich etwas bewegst?

Dann suchen wir dich als **Office Allrounder für Empfang, Personal & Backoffice (m/w/d)**

Vielseitige & interessante Aufgaben:

- Bei uns gibt es nicht „nur Empfang“. Du bist eine wichtige Schnittstelle im Unternehmen und übernimmst unter anderem:
 - ☐ Empfang und erster Ansprechpartner für Mitarbeiter, Bewerber und Besucher
 -  Telefon und allgemeine Kommunikation
 -  Stundeneingaben unserer Mitarbeiter erfassen und kontrollieren
 - ☐ Mitarbeiterakten anlegen und pflegen
 - ☐ Unterstützung bei der Mitarbeiterverwaltung
 - ☐ Bewerbungen bearbeiten und Bewerbermanagement übernehmen
 - ☐ Vorstellungsgespräche koordinieren und Termine organisieren
 - ☐ Allgemeine Büroorganisation und administrative Aufgaben
 - ☐ Dokumente und Unterlagen verwalten
 - ☐ Alles, was im täglichen Backoffice anfällt
 - ☐ Unterstützung des Teams

Dein Profil das überzeugt:

- Du musst nicht perfekt sein – aber du solltest **zu uns passen.**

Wir suchen jemanden, der:

- gerne organisiert und den Überblick behält
- zuverlässig und sorgfältig arbeitet
- offen und freundlich auf Menschen zugeht
- gerne Verantwortung übernimmt
- diskret mit Mitarbeiter- und Bewerberdaten umgeht
- sicher mit PC und gängigen Office-Programmen arbeitet
- selbstständig arbeitet, aber genauso gerne Teil eines Teams ist
- idealerweise bereits Erfahrung im Büro, Personalbereich oder Empfang gesammelt hat

Das bieten wir:

- Eine offene Unternehmenskultur mit hervorragendem Betriebsklima!
- Hochmoderne agile Entwicklungsprozesse
- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgaben
- Arbeiten in einem motivierten Team auf Augenhöhe und ohne Dresscode
- Einen unbefristeten Vertrag und leistungsgerechte Bezahlung
- Flexible Arbeitszeiten und unbegrenzter Urlaubsanspruch
- Volle Unterstützung bei Ihrer persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung

Kontakt Daten für Stellenanzeige

PERSUS Personal GmbH
Kölner Straße 11
53879 Euskirchen

Tel.: 02251 914 000 - 0

bewerbung.euskirchen@persus.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)