



## Personalreferent (m/w/d)

in Vollzeit oder ggf. Teilzeit mit mindestens 35 Wochenstunden

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir am Standort Hohenstein-Ernstthal einen verlässlichen und kompetenten Mitarbeiter (m/w/d) mit einer engagierten und teamfähigen Persönlichkeit.

### Ihre Aufgaben

- Überwachung der Zeiterfassung und Pflege des Zeiterfassungssystems
- Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Erledigung des Schriftverkehrs mit allen Behörden und SV-Trägern (Meldungen, Bescheinigungen)
- Erarbeitung von Statistiken für externe und interne Zwecke
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen, Kündigungen, Abmahnungen, etc.
- Vorbereitung und Durchführung von Bewerbungs- und Personalgesprächen
- Mitarbeit bei der Personalbedarfsermittlung und Personalplanung
- Durchführung der Personalbeschaffung (z. B. Schaltung von Stellenanzeigen, Teilnahme an Job- und Ausbildungsmessen)
- Abwicklung des vollständigen Personalprozesses von Einstellung bis Austritt
- Mitarbeit im Rahmen der Personalentwicklung (Schulungsplanung und -organisation, Mitarbeiterbeurteilung, etc.)
- Mitwirkung bei Personalprojekten (z.B. im Rahmen der Harmonisierung der Entgeltpolitik, Leistungsanreizen, Arbeitszeitgestaltung, Mitarbeiterbindung)
- Beteiligung an der Organisation von Arbeits- und Gesundheitsschutz

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Personalwesen
- Gute Kenntnisse im Bereich Arbeits-, Lohnsteuer- und SV-Recht sowie auf dem Gebiet der Lohn- und Gehaltsabrechnung inkl. Zeiterfassungssystem
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalbereich und im Umgang mit Personal und Führungskräften
- Hohe Sozialkompetenz und Kommunikationsstärke
- Eigenständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, unternehmerisches Denken
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Organisations- und Teamfähigkeit
- Verhandlungssichere Deutsch- und möglichst Englisch-Kenntnisse
- Sicherer Umgang MS Office, DATEV Lohn und Gehalt sowie eines Zeiterfassungsprogrammes

### Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem stark wachsenden, am Markt seit über 30 Jahren etablierten Familienunternehmen. Nutzen Sie die Chance und werden Sie Teil eines aufgeschlossenen, kollegialen Teams! Eine sorgfältige Einarbeitung ist für uns selbstverständlich. Danach haben Sie die Möglichkeit, das weitere Wachstum der Mugler Masterpack GmbH aktiv mitzugestalten.

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit sowie Ihrer Entgeltvorstellung.**

### Das Unternehmen

Mugler Masterpack ist ein zukunftsorientiertes, wachsendes Druckunternehmen spezialisiert auf die Entwicklung und Herstellung von Verpackungen aus Karton und Vollpappe mit vielfältigen Veredlungsmöglichkeiten. Daneben werden papierbasierte Printprodukte in Verbindung mit der Verpackung, sowie für Präsentations- und Werbezwecke realisiert.

### Kontakt

Mugler Masterpack GmbH  
Personalabteilung  
Gewerbering 8  
OT Wüstenbrand  
09337 Hohenstein-Ernstthal

03723 49 91 - 16

Oder per E-Mail an:  
**bewerbung-crimmitschau@  
mugler-masterpack.de**

**www.mugler-masterpack.de**