



Sachbearbeiter Personalwesen (m/w/d) befristet für 1,5 Jahre mit Übernahmeoption



Mercer Rosenthal ist ein modernes Industrieunternehmen mit rund 370 Mitarbeiter/innen und gehört zu dem nordamerikanischen Konzern Mercer International. Wir produzieren Marktzellstoff für die Weiterverarbeitung in den Papierfabriken Europas und sind einer der größten Erzeuger von Bioenergie in Deutschland.

Zur Verstärkung unseres Teams **am Standort Rosenthal am Rennsteig** suchen wir einen **Sachbearbeiter Personalwesen (m/w/d) für 1,5 Jahre mit Übernahmeoption**.

Ihre Aufgaben: Vielfalt organisieren & Prozesse stützen

- **HR-Administration & Office Management:** Sie managen den Schriftverkehr, pflegen Personalakten und sorgen dafür, dass Termine und Fristen (z. B. bei Verträgen und Zeugnissen) eingehalten werden.
- **Support in den Fachbereichen:** Sie unterstützen die Kolleginnen operativ in den Feldern Entgeltabrechnung, Zeiterfassung, bAV und Ausbildung sowie Personalentwicklung.
- **Systempflege (SAP SuccessFactors):** Als User übernehmen Sie Stammdatenänderungen in Employee Central und unterstützen uns bei der digitalen Prozessoptimierung.
- **Recruiting-Assistenz:** Sie koordinieren Vorstellungsgespräche, schalten Stellenanzeigen und sind Anlaufstelle für Bewerberfragen.
- **Zahlen & Dokumentation:** Sie bereiten Unterlagen für die Budgetierung vor und erstellen Statistiken sowie Auswertungen für die Personalleitung.

Ihr Profil: Struktur trifft Anpacker-Mentalität - Schreib- und Organisationstalent mit Lust auf moderne HR-Systeme

- **Hintergrund:** Kaufmännische Ausbildung (z. B. Büromanagement, Industriekaufmann/-frau) – gerne auch Berufseinsteiger mit Biss oder Umsteiger mit HR-Affinität, weiterführende Qualifikationen sind von Vorteil.
- **IT-Skills:** Sicherer Umgang mit MS Office / Google Workspace. Idealerweise haben Sie keine Berührungsängste mit SAP (SuccessFactors).
- **Arbeitsstil:** Sie arbeiten strukturiert, detailliert und behalten auch bei hohem Arbeitsaufkommen Ihren Humor und den Überblick.
- **Persönlichkeit:** Diskretion ist für Sie absolut selbstverständlich. Sie sind kommunikationsstark in Deutsch und bringen solide Englischkenntnisse mit.

Was wir Ihnen bieten

- **Perspektive:** Ein vorerst befristeter Arbeitsvertrag mit der **Option auf Übernahme** in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.
- **Vergütung:** Eine der Bedeutung der Stelle und Ihren Anforderungen entsprechende **Einstufung gemäß unserem Haustarifvertrag**.
- **Work-Life-Balance:** Eine **35-Stunden-Woche** sowie **30 Tage Urlaub** pro Jahr für Ihre Erholung.



35-h-Woche
(flexible Arbeitszeit)



30 Urlaubstage im
Kalenderjahr



Teamevents



Zahlreiche Sonderleistungen
(Urlaubs-/ Weihnachtsgeld)



Gesundheits-
förderung



Mercer Rosenthal GmbH

Personalabteilung | Hauptstraße 16 | 07366 Rosenthal am Rennsteig

<https://de.mercerint.com/menschen/karriere/>

Datenschutzinformationen für Bewerber unter: <https://de.mercerint.com/produkte-und-dienstleistungen/#openRosenthal>