



Mitarbeiter*in (m/w/d) Personalwesen in Voll- oder Teilzeit

Die AAprocura GmbH ist ein spezialisierter Dienstleister für Verwaltungs-, Personal- und Steuerungsprozesse im sozialen Bereich. Wir unterstützen Träger der Kinder- und Jugendhilfe dabei, ihre administrativen Aufgaben professionell, zuverlässig und strukturiert umzusetzen. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten Mitarbeiter*in im Personalwesen und in der allgemeinen Verwaltung am Standort 73431 Aalen.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung, Änderung und Verwaltung aller personalbezogenen Verträge sowie Pflege der Personalakten und Stammdaten
- Prüfung, Anforderung und Kontrolle aller erforderlichen Arbeitspapiere und Nachweise (z. B. Führungszeugnisse, Maserhenschutznachweise)
- Bearbeitung von Urlaubs- und Krankmeldungen sowie Führung monatlicher Lohn- und Übersichtslisten
- Mitarbeit in der Einführung einer neuen Personalsoftware
- Mitarbeit bei der Vorbereitung für die Lohnbuchhaltung
- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben (Post, Büromaterial, Betriebsmittelverwaltung)
- Übernahme projektbezogener Aufgaben sowie interne Schnittstelle für organisatorische und IT-bezogene Anliegen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office; idealerweise Erfahrung mit Personalsoftware
- Vertraulicher und verantwortungsvoller Umgang mit sensiblen Daten
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Organisationsgeschick

Wir bieten:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeitmodelle (Voll- oder Teilzeit)
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen
- Strukturierte Einarbeitung
- Langfristige Perspektive in einem wachsenden Unternehmen

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie an:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und gewünschten Stellenumfangs. Bitte senden Sie diese per E-Mail an: personalstelle@haug-partner-unternehmensgruppe.de oder per Post an AAprocura GmbH, Ulmer Str. 80, 73431 Aalen

AAprocura GmbH ist ein Arbeitgeber, der Chancengleichheit fördert. Alle qualifizierten Bewerber*innen werden für die Beschäftigung in Erwägung gezogen und wir begrüßen Bewerbungen von Personen aller Geschlechter, Altersgruppen, Religionen, Ethnien und Menschen mit Behinderungen.