

Personalsachbearbeitung (m/w/d)

als Ergänzung für das Personal-Team in der Hauptverwaltung in Herten in Teilzeit (25 - 30 Std.) ab 01.02.2026 gesucht.

Wir bieten:

- Einarbeitungsmanagement
- Fortbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebsrat
- Zusatzleistungen wie einen ergonomischen Arbeitsplatz, eine Arbeitsplatzbrille, betriebliche Altersvorsorge/ Entgeltumwandlung, Wellpass-Mitgliedschaft, JobRad und vieles mehr

Ihr Aufgabenbereich:

- umfangreiche Personalsachbearbeitung
- Erstellung von Arbeitsverträgen, An- und Abmeldung zur Sozialversicherung etc.
- Allgemeiner Postein- und Ausgang

Ihre Qualifikationen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse in der Personalsachbearbeitung
- gute Kenntnisse in LOGA (o.a. Abrechnungsprogramm)
- Grundlagenkenntnisse im Arbeitsrecht

Richten Sie Ihre Bewerbung bitte per E-Mail an die

rebeq GmbH
Personalabteilung
Stefanie Haßel
Ewaldstraße 118
45699 Herten
job@rebeq.de

Die rebeq GmbH

ist ein moderner und dynamischer Arbeitsmarkt-, Beratungs- und Bildungsdienstleister mit derzeit 250 Mitarbeiter*innen und zehn Niederlassungen in der Emscher-Lippe-Region. Als Tochterunternehmen der Arbeiterwohlfahrt (AWO) arbeiten unsere Fachkräfte seit über zwanzig Jahren aktiv im Bereich Übergang-Schule-Beruf, in Beratungs- und Coachingmaßnahmen sowie Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung.

Wir freuen uns

auf Ihre digitale Bewerbung unter Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins.