



Die Ihle tires GmbH, ein Unternehmen der Michelin-Gruppe, ist als internationaler Großhändler mit Niederlassungen in zahlreichen Ländern Europas erfolgreich präsent. Moderne Strukturen, brand-aktuelles Produktspektrum, perfekt fließende Logistik und frische Marketingkonzepte – all dies macht den Erfolg von IHLE aus.

Gestalten Sie die Zukunft in einem erfolgreichen, dynamischen Team als

## Personalreferent (m/w)

Ihr Aufgabengebiet als Personalreferent (m/w) umfasst die gesamte Breite der operativen Personalarbeit. Sie sind im Kern verantwortlich für die Personalrekrutierung und die Betreuung eines definierten Mitarbeiterkreises. Dazu gehören die engagierte Suche nach geeigneten Bewerbern in den verschiedenen Kanälen und die überzeugende Erstansprache der Kandidaten. Des Weiteren führen Sie eigenverantwortlich Bewerberinterviews für entsprechende Vakanzen und verantworten das Bewerbermanagement. Ein weiterer Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt in der Vorbereitung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung, die damit verbundene Kommunikation mit unserer Muttergesellschaft Michelin sowie die Zusammenarbeit mit externen Stellen. Für unsere Mitarbeiter und Führungskräfte sind Sie ein kompetenter Ansprechpartner in allen personalrelevanten Fragestellungen. Darüber hinaus betreuen Sie unsere kaufmännischen Auszubildenden und entwickeln unser Ausbildungskonzept gemäß der Personalstrategie weiter. Die Personaladministration mit der Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen rundet Ihr vielfältiges Aufgabengebiet ab.

Sie passen zu uns, wenn Sie

- ein sozial- oder wirtschaftswissenschaftliches Studium oder eine entsprechende kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personal abgeschlossen haben,
- mindestens drei Jahre Berufserfahrung mit den Schwerpunkten Recruiting und Personaladministration bzw. Entgeltabrechnung mitbringen,
- Erfahrung in der Betreuung und Entwicklung von Auszubildenden (idealerweise mit Ausbildereignungsschein) besitzen,
- über sehr gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets (insbesondere Word, Excel, PowerPoint) verfügen und
- gute Englisch- oder Französischkenntnisse in Wort und Schrift einbringen können

Wichtig ist uns absolute Zuverlässigkeit, ausgeprägtes Organisationsvermögen und die Fähigkeit auch in Zeiten hoher Belastung termingerecht einwandfreie und sehr gute Ergebnisse zu erzielen. Sie überzeugen insbesondere durch Ihre ausgeprägte Kommunikationsstärke, Ihr verbindliches Auftreten und Ihre hohe Sozialkompetenz. Sie haben Spaß daran in einem dynamischen Umfeld zu arbeiten und neue Aufgabenfelder zu entwickeln.

Wir bieten Ihnen

- eine spannende und herausfordernde Aufgabe in dem dynamischen Umfeld eines mittelständischen Unternehmens,
- eine strukturierte Einarbeitung,
- neben einer leistungsgerechten Vergütung, ein attraktives Konzept zur betrieblichen Altersvorsorge
- sowie ein Team, das sich auf Ihren Einstieg bei IHLE freut.

Wenn Sie sich in diesem Profil wieder finden, dann bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Unterlagen inklusive der Nennung von Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin. Vorabinformationen erhalten Sie bei Frau Bellaire unter den nachfolgenden Kontaktdaten.



**IHLE tires GmbH**

Personalabteilung Frau Vanessa Bellaire

Tel.: +49 7222 9686-444

karriere@ihle-tires.com · [www.ihle-tires.com](http://www.ihle-tires.com)