



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

Personaladministrator (m/w/d) in Teilzeit (50%)

Für unseren Standort Muggensturm suchen wir eine engagierte Persönlichkeit als Personaladministrator (m/w/d), die unsere Mitarbeiter in allen administrativen und organisatorischen Belangen unterstützen.

Ihre Aufgaben

- Verantwortung für die termin- und qualitätsgerechte Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnung unserer Gesellschaften unter Einhaltung der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen
- Verwaltung der Arbeitszeit- und Urlaubskonten im Zeiterfassungssystem
- Erstellung arbeitsvertraglicher Dokumente und Arbeitszeugnisse sowie die Pflege der Personalakten
- Prüfung und Umsetzung sich ändernder Anforderungen in der Gehaltsabrechnung (bspw. gesetzliche Änderung)
- Analyse der bestehenden Prozesse und Identifikation möglicher Optimierungspotenziale

Wir bieten Ihnen

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe mit großem Gestaltungsfreiraum in kollegialer Atmosphäre und im internationalen Umfeld
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- ein attraktives Konzept zur betrieblichen Altersvorsorge
- die Möglichkeit, bis zu 40% mobiles Arbeiten
- einen hohen Grad an zeitlicher Flexibilität aufgrund unseres Gleitzeitmodells
- 30 Tage Urlaub sowie zusätzlich Sonderurlaub am 24.12. + 31.12. sofern Werktage
- Zugang zum Corporate Benefits Portal
- kostenlose Getränke (Kaffee, Wasser, Heißgetränke) und wöchentliche Obstkörbe für die Abteilungen
- sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung (2 S-Bahnhaltestellen in der Nähe)
- kostenlose Parkplätze auf dem Firmengelände
- kostenlose Lademöglichkeiten für E-Bikes und E-Scooter



- ein attraktives Firmenjubiläumskonzept
- Mitarbeiterrabatte beim Reifenkauf
- die Möglichkeit sich innerhalb der MICHELIN-Gruppe weiterzuentwickeln

Sie passen zu uns, wenn Sie folgende Qualifikationen mitbringen

- eine abgeschlossene Berufsausbildung und erste Erfahrungen in der Personaladministration sammeln konnten
- ausgeprägte Kommunikationskompetenz, sowie ein souveränes Auftreten
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Erfahrung in internationalen Strukturen mögen

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, dann bewerben Sie sich inklusive der Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung und dem möglichen Eintrittstermin. Vorabinformationen erhalten Sie bei Frau Heike Gerstner unter den nachfolgenden Kontaktdaten.

IHLE tires GmbH

Personalabteilung Frau Heike Gerstner

Tel.: +49 7222 9686-351

karriere@ihle-tires.com · www.ihle-tires.com