



Schneider Weisse ist Bayerns älteste Weissbierbrauerei – in 6. Generation in Familienhand - mit einem vielschichtigen Sortiment spezieller Weissbiere. In diesem Jahr feiert die Brauerei ihr 150-jähriges Jubiläum. Weissbier-Fans in über 40 Ländern der Welt erfreuen sich an unseren Weissbierspezialitäten. Andere Wege gehen, den Status Quo neu definieren und über den Tellerrand hinausschauen gehören bei uns zur Philosophie. Der Markt ist in Bewegung, deshalb suchen wir zur tatkräftigen Unterstützung ab sofort eine/n

**Personalsachbearbeiter / Personalreferent (m/w/d)**  
(Vollzeit, 38 Std./Woche bzw. teilzeitfähig mind. 30 Std./Woche)

**Ihre Aufgaben**

- Selbstständige und eigenverantwortliche Betreuung und Beratung von Mitarbeitenden und Führungskräften in allen personalspezifischen Themen
- Steuerung, Begleitung und Durchführung von Rekrutierungs- und Onboardingprozessen
- Pflege und Aufbereitung von Personalstammdaten, Urlaubs- und Krankendateien u. a. im Zeiterfassungssystem
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und diversen Bescheinigungen (KV, RV, UV, BfA etc.)
- Monatliche Lohn- und Gehaltsabrechnungen unter Berücksichtigung der lohn- und SV-rechtlichen Bestimmungen
- Erstellen monatlicher Meldungen (Lohnsteuer, Krankenkasse etc.) sowie die Aufbereitung von Statistiken und Reportings zu personalwirtschaftlichen Kennzahlen
- Zuständig für die Aus- und Weiterbildung sowie für die Planung und Durchführung von Inhouse-Trainings
- Mitwirkung bei der Implementierung neuer HR-Instrumente und -prozesse
- Aktive Gestaltung, Begleitung und Übernahme von HR-Projekten wie Employer Branding, hybride Arbeitszeitmodelle oder Digitalisierung

**Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wünschenswert mit Zusatzqualifikation zum Personalfachkaufmann/-frau bzw. abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Human Resources
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position und Erfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Sozialrecht
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen und Serviceorientierung
- Souveränes Auftreten, Kommunikationsstärke, Verhandlungssicherheit und Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Kenntnisse

**Wir bieten Ihnen**

- Attraktives Vergütungspaket inkl. Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge und Haustunk
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Individuelle und strukturierte Einarbeitung in die relevanten Bereiche, innerbetrieblichen Abläufe und ins IT-System
- Unkompliziertes, motiviertes und zielorientiertes Team
- Eigenverantwortliche Position mit großem Gestaltungsspielraum in einem familiengeführten, mittelständischen Unternehmen mit flachen Hierarchien
- Abwechslungsreiche und spannende Aufgaben mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Trainings- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort Kelheim

**Sie sind auf den Geschmack gekommen und haben Durst auf eine neue Herausforderung?**

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, usw. ...) unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Ihrer Gehaltsvorstellung zu.