

Mitarbeiter Personalsachbearbeitung und innerbetriebliche Organisation (m/w/d)

Die Tourismus-Agentur Lübecker Bucht ist die offizielle Tourismusorganisation für die Urlaubsorte Scharbeutz, Sierksdorf und Neustadt in Holstein. In den Bereichen Marketing, Veranstaltungen, Gästeservice sowie Infrastruktur setzen wir uns erfolgreich für die touristische Entwicklung und Profilierung der Region ein, die mit über 1,5 Million Übernachtungen und rund 5 Millionen Tagesgästen zu den führenden Destinationen in Schleswig-Holstein zählt. Das Team der Tourismus-Agentur Lübecker Bucht besteht aus rund 20 motivierten Kolleginnen und Kollegen, die eigenverantwortlich und Hand in Hand mit den touristischen Akteuren in der Lübecker Bucht arbeiten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter für die Personalsachbearbeitung und innerbetriebliche Organisation (m/w/d), 28 bis 39 Std pro Woche.

Aufgabenprofil:

- Anlage, Verwaltung und Pflege der Personalstammdaten
- Pflegen des Zeiterfassungssystems
- Verantwortung für die vorbereitende Lohn- u. Gehaltsabrechnung
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen, Zeugnissen und sonstigen Bescheinigungen
- Begleitung von Förderprojekten hinsichtlich Antragstellung, Einhaltung von Förderregularien und vorbereitende Tätigkeiten für den Fördermittelabruf.
- Allgemeines Office-Management im Personalbereich und anderen Abteilungen

Qualifikationen und Anforderungen:

- Begeisterung für die Region und die Motivation, aktiv daran mitzuwirken, die Lübecker Bucht zur führenden Urlaubsdestination an der Ostsee auszubauen.
- Kaufmännische Berufsausbildung idealerweise mit mehrjähriger Berufserfahrung und einer Weiterbildung im Personalwesen
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Programmen; insbesondere mit Excel
- Genaue, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Wir bieten:

- Einen Arbeitsplatz am Meer. Standort Scharbeutz; ggf. auch Einsätze in Sierksdorf und Neustadt in Holstein
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem jungen, dynamischen Team
- Eine unbefristete Arbeitsstelle und eine leistungsgerechte Bezahlung
- Getränke und frisches Obst sowie die Teilnahme an regionalen Events

Bei Interesse senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihren Gehaltsvorstellungen bitte in **digitaler** Form bis spätestens 23. Februar 2020 an Frau Doris Wilmer-Huperz, Mail-Adresse jobs@luebecker-bucht-ostsee.de.

