

Die phenox GmbH ist ein auf die Entwicklung, die Herstellung und den Vertrieb spezialisierter Anbieter von Medizinprodukten der Klasse III zur Behandlung neurovaskulärer Erkrankungen. Unsere innovativen Technologien und Lösungen werden weltweit von Neuroradiologen zur Behandlung von Schlaganfällen und Aneurysmen eingesetzt. Wir bieten ein wachsendes Portfolio an innovativen Behandlungsmöglichkeiten – einschließlich langjährig bewährter Technologien.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir

## einen Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet:

- Prüfung und Bearbeitung der Reisekosten und Spesenabrechnung (national und international)
- Fuhrparkmanagement
- vorbereitende Arbeiten zur Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit unseren externen Partnern, Beantwortung abrechnungsrelevanter Fragestellungen
- Unterstützung in der Personaladministration (Personalaktenführung, allgemeiner Schriftverkehr, Erstellung von Arbeitsverträgen, Änderungsvereinbarungen, Zeugnissen)
- Betreuung des Zeiterfassungssystems, Pflege der Arbeitszeitkonten, Urlaubs- und Krankenstände

Ihr Profil:

- mindestens 3- 5 Jahre Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung, möglichst im industriellen Umfeld
- umfangreiche Kenntnisse in der Reisekosten - und Spesenabrechnung sowie Entgeltabrechnung
- sicherer Umgang mit MS-Office und mit einem Abrechnungssystem (DATEV, P+I, Paisy, ERP - System)
- abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung
- gewissenhaftes und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sichere Kommunikation in Englisch (Wort und Schrift)

Wir bieten:

- eine umfassende Einarbeitung
- Weiterbildungsangebote
- flexible Arbeitszeiten
- ein faires und motivierendes Vergütungssystem
- individuelle Entwicklungsmöglichkeiten und Perspektiven in einem expandierenden Unternehmen

Klingt das interessant für Sie? Dann schicken Sie Ihre vollständigen Unterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bitte ausschließlich im PDF-Format per E-Mail an: [bewerbung@phenox.info](mailto:bewerbung@phenox.info) (phenox GmbH, Personalabteilung, Lise-Meitner-Allee 31, 44801 Bochum).

