



**NORTH SEA TERMINAL
BREMERHAVEN**

Wir sind ein dynamisches Containerterminal mit mehr als 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern am Standort in Bremerhaven. Mit unserem erstklassigen Team, den neuesten Umschlagsgeräten und Computertechnologien erreichen wir unsere hochgesteckten und ehrgeizigen Ziele.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in in 32 Stunden/Woche für den Bereich

Personal (m/w/d)

für das gesamte Spektrum der Personalsachbearbeitung.

Ihr Profil:

- Erfolgreich absolvierte kaufmännische Berufsausbildung
- Erfahrungen und sehr gute Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung, vorzugsweise im Rahmen des Hafentarifs
- Strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sehr gute Office-Kenntnisse sowie Erfahrungen im Abrechnungsprogramm SAP HCM sind von Vorteil
- Kenntnisse im Zeiterfassungssystem ATOSS sind von Vorteil
- Bereitschaft, Veränderungen anzugehen und umzusetzen
- Interesse an der Kommunikation mit Mitarbeiter/innen
- Interesse an Teamarbeit sowie Verschwiegenheit im Umgang mit vertraulichen Daten
- Mobiles Arbeiten ist möglich, aber primär vor Ort

Ihre Aufgaben:

- Alle anfallenden Aufgaben im Spektrum der Personalsachbearbeitung
- Kontakt zu Behörden, Krankenkassen und anderen Dienstleistern
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Information von und Kommunikation mit Mitarbeiter/innen

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung ausschließlich per E-Mail an: bewerbung@ntb.eu

Bitte beachten Sie: Postalische Bewerbungen werden nicht zurückgesendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens gemäß den Datenschutzrichtlinien vernichtet.

NORTH SEA TERMINAL BREMERHAVEN GMBH & CO.
Personalabteilung
Senator-Borttscheller-Str. 14, 27568 Bremerhaven
E-Mail: bewerbung@ntb.eu