

Wir bieten Dir

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Wir zahlen deutlich über dem tariflichen Mindestlohn
- die Möglichkeit zur Übernahme im Einsatzunternehmen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betreuung und Unterstützung durch das Formel Zeitarbeit-Team
- Arbeitsmedizinische Betreuung
- Abschlagszahlungen
- Lohnzahlungen bereits am 7. Banktag

Sachbearbeiter (m/w/d) Arbeitnehmerüberlassung

(2295)

📍 Standort: München 📄 Arbeitszeit: 19,5 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 22 - 24 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Für ein Münchner Institut suchen wir einen Mitarbeiter m/w/d zur Koordination und Betreuung von Zeitarbeitskräften.

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische oder fachliche Ausbildung (z. B. Fachkaufmann/-frau für Personalwesen, Bürokaufmann/-frau, Wirtschaftsfachangestellte/r) oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in der Personalverwaltung, Arbeitnehmerüberlassung oder Dienstleistungsbeschaffung
- Sichere Kenntnisse im Arbeitszeitgesetz (ArbZG), Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Strukturierte, zuverlässige und detailgenaue Arbeitsweise – besonders wichtig bei der wöchentlichen Nachweiskontrolle und Rechnungsprüfung
- Teamorientierte Persönlichkeit mit guter Kommunikationsfähigkeit – Sie arbeiten gerne in fachübergreifenden Abstimmungen mit Fachabteilungen, Zeitarbeitsfirmen und der Geschäftsleitung
- Schnelle Auffassungsgabe, lösungsorientiertes Denken und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte klar und verständlich darzustellen

Deine Aufgaben

- Vorbereitung und Einreichung des POST-Antrags Zeitarbeit zur Genehmigung durch den Leiter Zentrale Dienste
- Vorbereitung und Einstellung der roten Mappe für die Geschäftsleitung.

- Anforderung und Abstimmung des Stellenprofils mit den Fachabteilungen nach Genehmigung des Zeitarbeitsbedarfs
- Kooperation mit Zeitarbeitsfirmen: Kontaktaufnahme, Zusendung des Stellenprofils, Anforderung und Prüfung von Bewerberprofilen
- Weiterleitung der Bewerberprofile an die Fachabteilungen zur Auswahl; gegebenenfalls Rücksprache zu Stellenprofilen
- Vereinbarung von Vorstellungsterminen mit Bewerbern über die Zeitarbeitsfirmen
- Erstellung von Betriebsratsvorlagen
- Mitteilung des Auswahlergebnisses an Fachabteilung und Zeitarbeitsfirma
- Absage der nicht in Frage kommenden Bewerber in professioneller Form
- Bestellung der Dienstleistung über das eProcurement-System
- Einweisung der Zeitarbeitskräfte in Sicherheitsvorschriften (GV), betriebliche Regelungen und Aushändigung der erforderlichen Unterlagen
- Wöchentliche Prüfung der Tätigkeitsnachweise auf Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG); Weiterleitung per E-Mail an die Zeitarbeitsfirmen
- Sachliche und rechnerische Prüfung der Rechnungen (z. B. Stundenabrechnungen, Tagessätze)
- Überwachung aller relevanten Fristen (Vertragslaufzeiten, Verlängerungen, Kündigungen, Equal Pay)
- Planung und Durchführung der Verlängerung von Einsätzen
- Bei Bedarf Kündigung von Arbeitnehmerüberlassungsverträgen gemäß Vertragsbedingungen
- Erstellung von Statistiken zur Nutzung von Zeitarbeit (z. B. Einsatzdauer, Kosten, Abrufvolumen)
- Jährliche Abfragen bei MPis und Personaldienstleistern zum Abrufvolumen und zur Nutzung von Zeitarbeit

Du hast Lust auf neue Herausforderungen ?

Dann sende deine Bewerbungsunterlagen an **bewerbung-m@formel-zeitarbeit.de**

oder an die **WhatsApp Nummer 0170 90 90 935**.

Wir bitten um Verständnis, dass wir anfallende Aufwendungen für ein Vorstellungsgespräch nicht erstatten können.

Bitte sende uns deine Bewerbungsunterlagen per Email zu oder bewirb dich direkt über unser Bewerberformular auf www.formel-zeitarbeit.de.

Solltest du nicht die Möglichkeit haben die Unterlagen elektronisch zu übermitteln, sende uns nur per Post bitte Kopien und keine Originale zu, da deine Unterlagen elektronisch erfasst werden und nicht zurückgesendet werden.

Befristung: 5 Monate

Befristungsgrund: Projektarbeit