

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

Personalsachbearbeiter Assistent m/w/d

(2329)

📍 Standort: München 📄 Arbeitszeit: 19,5 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 20 - 23 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Deine Aufgaben

- Personalsachbearbeitung für die Wissenschaftlichen Mitglieder
- Entwurf von Glückwunschschreiben für Jubiläen, bei Ehrungen und Preisen
- Ordensvorschläge
- Kondolenzen und Nachrufe
- Personalaktenführung
- Sekretariats- und Assistenz Tätigkeiten (z. B. Pflege des Intranetauftritts)

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: 31.12.2026

Befristungsgrund: Projektarbeit

