

## Personalreferent (m/w/d)

**Standort:** Espelkamp GER

**Eintrittsdatum:** ab sofort, befristet bis 31.08.2025 als Elternzeitvertretung, Vollzeit oder Teilzeit (25-30 h)

### Ihre Aufgaben

- Verantwortung der operativen Personalprozesse vom Eintritt bis zum Austritt von Mitarbeitern
- Ansprechpartner für Mitarbeiter in allen personalrelevanten Themen
- Betreuung der Führungskräfte und Bewerber während des gesamten Bewerbungsprozesses sowie Durchführung von Vorstellungsgesprächen
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und sonstigen Personalschreiben
- Erstellung von Analysen und Auswertung von Personalkennzahlen
- Planung und Organisation von Mitarbeitererevents in Zusammenarbeit mit dem Marketing

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium (BWL, Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftspsychologie o.ä.)
- Berufserfahrung im Personalmanagement
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Selbständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise, auch unter Termindruck
- Kommunikationsstärke, Zuverlässigkeit sowie Diskretion

### Kontakt

Aumann Espelkamp GmbH  
In der Tütenbeke 37  
32339 Espelkamp, Deutschland

Carolin Glose  
Personal  
Fon: +49 5772 566-111  
Mail: [career.esp@aumann.com](mailto:career.esp@aumann.com)