



Suchst Du einen vielfältigen Arbeitgeber, der sich um kritische IT-Infrastrukturen, -Systeme und -Anwendungen in Europa kümmert? Dann bist Du bei uns, der SEVEN PRINCIPLES GROUP, genau richtig! Unsere Tochtergesellschaften, Seven Principles Solutions & Consulting GmbH und Seven Principles Mobility GmbH, haben sich zur Aufgabe gemacht, die digitale Souveränität und Wettbewerbsfähigkeit europäischer Organisationen zu stärken und neue Maßstäbe in der Welt der IT zu setzen.

Wir treiben mit innovativen und resilienten Lösungen die digitale Souveränität voran und sind auf der Suche nach talentierten Kolleginnen und Kollegen. Lust mit uns die digitale Zukunft zu gestalten und Teil der großen 7P-Familie zu werden?

Du arbeitest im Rahmen dieser Position bei der SEVEN PRINCIPLES AG, aus der heraus alle HR-Aktivitäten für die Unternehmensgruppe erbracht werden.

We are looking for you as:

7P329 - Personalreferent (m/w/d)

in Cologne or Ratingen

What you can expect:

Als Personalreferent (m/w/d) bist Du zentrale Ansprechperson für alle administrativen HR-Themen und begleitest unsere Mitarbeitenden entlang des gesamten Employee Lifecycles.

- Eigenverantwortliche Betreuung der Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt unserer Mitarbeitenden
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zusatzvereinbarungen, Bescheinigungen, Zeugnissen und weiteren personalrelevanten Dokumenten
- Pflege und Verwaltung sämtlicher Personalstammdaten sowie der digitalen Personalakten
- Beratung und Unterstützung von Mitarbeitenden und Führungskräften in HR-relevanten, administrativen sowie arbeitsvertraglichen Fragestellungen
- Überwachung von Fristen, Vertragslaufzeiten sowie administrativen HR-Prozessen
Sicherstellung der Einhaltung arbeits-, sozialversicherungs- und datenschutzrechtlicher Vorgaben
- Reporting und Auswertung von Personalkennzahlen
- Vorbereitende Tätigkeiten zur Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Administration von Direktversicherungen, Betrieblicher Altersvorsorge und Arbeitnehmerüberlassung
- Aktive Mitarbeit in übergreifenden HR Projekten zur Weiterentwicklung und Optimierung unserer HR Prozesse

Your expertise:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder Studium mit Schwerpunkt Personalmanagement, Human Resources oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in der operativen Personalarbeit
- Fundierte praktische Erfahrung in der Personaladministration, insbesondere in der Erstellung von Verträgen und Zeugnissen sowie in der Stammdatenpflege
- Gute Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungsrecht
- Sicherer Umgang mit MS Office und Erfahrung mit ERP-Systemen – idealerweise SAP ByDesign
- Strukturierte, eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Serviceorientierung, Diskretion und Empathie im Umgang mit Mitarbeitenden und Führungskräften
- Kommunikationsstärke, Teamgeist sowie Freude daran, HR-Prozesse aktiv mitzugestalten
- Fließende Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Our benefits:

- Ein strukturierter Einstieg mit Welcome Day, individuellem Onboarding und persönlichem Buddy
- Hybrides Arbeiten mit echter Flexibilität - abgestimmt auf Projekt und Team
- Raum für deine fachliche und persönliche Entwicklung durch Learning-on-the-Job, Trainings, Zertifizierungen und Coachings
- Moderne Ausstattung und passende Hardware, mit der du produktiv arbeiten kannst
- Zeitgemäße Mobilitätslösungen, z.B. JobRad und Firmenwagen - passend zu deinem Alltag
- Eine wertschätzende Community mit regelmäßigem Austausch: Hackathons, Tech-Sessions und Team-Events
- Möglichkeit zur Workation - verbinde Arbeiten und Ortswechsel, wenn Projekte und Rolle es zulassen
- Team-Events, Meetups und Austauschformate – digital und in Präsenz
- 30 Tage Urlaub

Apply now

Are you interested?

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

SEVEN PRINCIPLES | Ettore-Bugatti-Str. 6-14 51149 Köln | [+49 221 / 92 00 7 - 0](tel:+49221920070) | personal@7p-group.com