



Wir, die Personaldienste der **ZAB gemeinnützige GmbH**, suchen spätestens ab 01.08.2020 zur Verstärkung unserer Agentur in **Mannheim** eine/einen

## Agenturverwaltungskraft (m/w) in TZ 25 WoStd.

mit fundierten Kenntnissen und praktischer Erfahrung in der vorbereitenden Personalabrechnung sowie im Ablauf von allgemeinen Verwaltungsvorgängen.

**Gemeinsam** mit uns verfolgen Sie durch die Umsetzung aller unterstützenden Verwaltungsvorgänge das Ziel, die Personaldienstleistungen der ZAB gemeinnützige GmbH weiterhin erfolgreich am Markt zu platzieren.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:** Verwaltung von Personaldaten, Mitarbeiterlisten führen, Mitarbeiterstatistiken erstellen, Führen von Urlaubs- und Krankenkartei, Vorbereitung der Personalabrechnung, Ermittlung von Fahrtgeld, Posteingang und -ausgang, allgemeine Verwaltungsarbeiten, Telefonzentrale, Mitarbeiterkontakte, Terminvereinbarung, Assistenztätigkeit für die Personalberater. Zudem führen Sie die Korrespondenz und erledigen die gesamte allgemeine Agenturadministration.

**Profil:** Sie haben eine kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in den gewünschten Aufgabengebieten. Weiterhin besitzen Sie lohnabrechnungsrelevante Kenntnisse. Sie sind freundlich und belastbar, kommunikativ und eigenverantwortlich. Zudem zeigen Sie eine hohe Einsatzbereitschaft und arbeiten gerne im Team. Ein sicheres Auftreten und gute PC-Kenntnisse (MS-Office, L1) runden Ihr Profil ab.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 24.04.2020** an den Geschäftsführer des **Zentrum für Arbeit und Bildung Frankenthal gemeinnützige GmbH**  
**Herrn Hans-Jürgen Flörchinger**  
**Postfach 22 22, 67212 Frankenthal**

<http://www.zab-personaldienste.de>

ZAB gemeinnützige GmbH

  
Marco Feindel  
Prokurist