



# Personalreferent

## Ihre Zukunft, Ihre Karriere! Machen Sie was draus!

Sie haben noch viel vor? Wir auch! Sie haben Spaß an einer verantwortungsvollen Arbeit in einem erfolgreichen Unternehmen? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Die DEFINET Deutsche Finanz Netzwerk AG ist Dienstleister für Finanzberatungsunternehmen mit 80 Mitarbeitern in unseren Leistungszentren Eschborn und Hannover. Wir übernehmen für kleine und mittelständische Unternehmen die Backoffice-Themen rund um die Vertriebsunterstützung und Abwicklung.

Unsere Premium-Kunden, die FORMAXX AG und die Mayflower Capital AG, sind moderne, unabhängige Finanzdienstleistungs-Unternehmen mit ausgezeichneter Qualitäts-Beratung. Sie betreuen diese deutschlandweit Akademiker und gehobene Privatkunden in den Bereichen Versicherungen, Investments, Finanzierungen und Immobilien. Sie legen besonderen Wert auf individuelle, objektive und transparente Beratung nach den, vom Verbraucherschutz definierten, Kriterien der DIN-Norm®.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen - gern auch per E-Mail - unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an:

### Definet AG

Team Recruiting  
Rendsburger Straße 20  
30659 Hannover

Tel.: +49 511 84885 -249  
Mail: [bewerbung@definet.de](mailto:bewerbung@definet.de)  
Web: [definet.de](http://definet.de)  
[formaxx.de](http://formaxx.de) | [mayflower-capital.de](http://mayflower-capital.de)

**Wen:**  
m/w

**Wann:**  
ab sofort

**Wo:**  
Hannover

**Art:**  
Vollzeit

## Ihre Aufgaben

- Erstellung und Änderung arbeitsvertraglicher Unterlagen wie Zeugnissen und Bescheinigungen
- selbstständiges führen von Personalakten und Mitarbeiterstammdaten
- eigenverantwortliche Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV
- Lohnbuchhaltung
- Bewerbermanagement
- allgemeine Korrespondenz und Büroverwaltung sowie Projektarbeit

## Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossenes wirtschaftliches Studium oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- mehrjährige Erfahrung in Personalsachbearbeitung und Erstellung von Gehaltsabrechnungen
- steuerliches und arbeitsrechtliches Wissen
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit DATEV, MS-Office (v. a. Excel, Word und Power Point)
- Organisationstalent und eine selbständige und zielgerichtete Arbeitsweise

## Wir bieten

- ein kollegiales Arbeitsklima, flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Entfaltungsmöglichkeiten in einem spannenden und abwechslungsreichen Tätigkeitsgebiet
- Die Möglichkeit sich persönlich und fachlich weiterzubilden
- mehr netto vom brutto durch steuerfreie Sozialleistungen