



WER WIR SIND UND WAS UNS ANTREIBT

Bübchen ist ein stark wachsendes internationales Personal Care Unternehmen und ist mit ihrer ikonischen Marke Bübchen Marktführer in der Kategorie Baby + Kids Care. Im Dezember 2022 hat Bübchen das gesamte Henkel Oral Care Geschäft inklusiver aller Markenrechte erworben. Die internationalen Marken Theramed, Vademecum, Antica Erboristeria, Licor del Polo und Denivit bringen frischen Atem und ein strahlendes Lächeln in das Bübchen Portfolio.

Wir sind Teil der Katjes-Gruppe ein modernes Familienunternehmen, das die Dinge einfach anders macht!

Werden auch Sie Teil unserer großen Bübchen-Familie und bereichern Sie uns **ab sofort in Vollzeit** mit Ihrem Know-how als

Personalreferent / HR Referent (w/m/d)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen qualifizierten Personalreferenten (w/m/d), der die verantwortungsvolle Aufgabe übernimmt, circa 50 Mitarbeiter an unserem **Standort Hofheim am Taunus** zu betreuen.

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN KÖNNEN

- Betreuung und Beratung der Mitarbeiter und Führungskräfte in allen personalrelevanten Angelegenheiten
- Verantwortung für den gesamten Recruiting-Prozess – von der Bedarfsermittlung über die Auswahl bis hin zur Einstellung neuer Mitarbeiter
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen und fristgerechten Bearbeitung sämtlicher lohnbuchhalterischer Aufgaben
- Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen in Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister
- Kontrolle und Abstimmung der Lohnkonten sowie Durchführung von Rückstellungen

- Übernahme der Korrespondenz mit Behörden, Krankenkassen und anderen externen Stellen
- Vorbereitung und Begleitung von Sozialversicherungs- und Lohnsteueraußenprüfungen sowie Unterstützung bei der Durchführung von Jahresabschlüssen
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zusatzvereinbarungen unter Beachtung gesetzlicher Vorgaben
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von HR-Prozessen und -Richtlinien

WAS SIE MITBRINGEN

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Personalwesen oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Lohnbuchhaltung und im Personalwesen
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sorgfältige, genaue, lösungsorientierte sowie selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit sowie Diskretion

WAS WIR BIETEN

- Attraktive Vergütung und Benefits
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem wachstumsstarken Unternehmen
- 30 Tage Urlaub
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Ein außergewöhnlicher Teamgeist sowie Lob und Anerkennung werden bei uns gelebt und tragen zu einer besonderen Arbeitsatmosphäre bei
- Ein gefüllter Getränkekühlschrank, frisches Obst und guter Kaffee
- Gemeinsames, regelmäßiges Teamessen
- Plattform für verschiedene Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits)
- Parkplätze direkt am Office

Bewerben Sie sich jetzt und werden Teil der Bübchen-Familie! Senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail an career@buebchen.de.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und gemeinsam die Zukunft von Bübchen zu gestalten! Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung sowie alle relevanten Dokumente im pdf-Format.

Ihre Ansprechpartnerin für diese Position ist Frau Anita Udbinac.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!