



Dein Plan, deine  
**KARRIERE.**

Seit über 25 Jahren entwickelt Alpha Plan in Radeberg innovative Lösungen auf dem Gebiet der Hohlfaser-Filtrationstechnologie. Vom Produktdesign kundenspezifischer Membranfilter bis zur Lieferung maßgeschneiderter und vollautomatisierter Fertigungslinien bedient Alpha Plan seine Kunden weltweit. Durch die neue Zugehörigkeit zur GMT Group erweitert sich das Portfolio von Alpha Plan um den Bereich Sondermaschinen für Automotive-Automatisierungslösungen.

Verstärken Sie unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

## **Mitarbeiter Personal & Administration (m/w/d) Teilzeit 30 - 35 h**

### **Ihr Einsatz bei uns:**

- Personaladministration (Verträge, Zeugnisse, Mitarbeiter Eintritt und -austritt, usw.)
- Administrative Verwaltung (Bearbeitung Posteingang und Postausgang, Reisemanagement, Bedienung Telefonzentrale)
- Unterstützung beim Bewerbermanagement
- Interner Ansprechpartner für unsere Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte in allen personalrelevanten Prozessen
- Erfassung und Überwachung von Arbeitszeiten, Abwesenheitszeiten und Korrekturbuchungen im elektronischen Zeiterfassungssystem

### **Und was Sie dafür mitbringen:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikation, gern mit ersten Erfahrungen im Personalbereich
- Ausgeprägte Sozialkompetenz und Verantwortungsbewusstsein
- Proaktive, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen

**Wir bieten Ihnen** die aktive Mitarbeit in einem motivierten Team und umfassende Sozialleistungen. Diese Faktoren sind für uns ebenso selbstverständlich wie eine flexible Arbeitszeitregelung und die gemeinsame Entwicklung Ihrer Karriere in unserem Unternehmen.

Wenn Sie Lust auf spannende Herausforderungen in einem innovativen Unternehmen haben, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung inklusive der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Um eine schnelle Bearbeitung Ihrer Bewerbung sicherzustellen, senden Sie uns Ihre Unterlagen per E-Mail an: **personal@alpha-plan.de** oder nutzen sie unser Online-Bewerbungstool.

## Darum sollten Sie einsteigen

Die Alpha Plan GmbH bietet ein attraktives Arbeitsumfeld mit anspruchsvollen Aufgaben in verschiedenen Fachbereichen und gut aufgestellten Teams. Optimale Entwicklungschancen und leistungsorientierte Vergütung sind für uns selbstverständlich.

Darüber hinaus profitieren unsere Mitarbeiter von einem umfassenden Spektrum an Benefits.

## Benefits im Überblick

- ✓ Geregelt Arbeitszeit – kein Schichtbetrieb
- ✓ Gleitzeit - Kernarbeitszeit 9-15 Uhr
- ✓ Teilzeitmodelle möglich
- ✓ 30 Tage Urlaub
- ✓ Unbefristete Anstellung
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge
- ✓ Betriebliche Krankenversicherung
- ✓ Dienstrad-Leasing
- ✓ Monatliches Guthaben auf Edenred-Karte oder Zuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket
- ✓ Kostenlose Getränke (Kaffee, Wasser)
- ✓ Obsttag einmal im Monat
- ✓ Vergünstigte Einkaufsmöglichkeiten über Corporate Benefit-Programm
- ✓ Sonderkonditionen bei diversen Autohäusern