

## Das sind wir:

work-ing Personaldienstleistungen und Zeitarbeit. Wir überlassen und vermitteln Kandidaten in den Bereichen Industrie, Handwerk, Büro und weiteren Berufsfeldern. Wir begleiten Sie bis zum neuen Job, der zu Ihnen und Ihrem Leben passt. Unabhängig davon, ob Sie Quereinsteiger oder erfahrene Fachkraft sind. Lassen Sie uns wissen, wer Sie sind und bewerben Sie sich jetzt.

# Personalsachbearbeiter (m/w/d) Zeitwirtschaft und Arbeitszeitmanagement

(9550)

Standort: Heidenheim an der Brenz Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche  
Gehaltsspektrum: 20 Euro pro Stunde

Wir suchen ab sofort einen motivierten **Personalsachbearbeiter (m/w/d) Zeitwirtschaft und Arbeitszeitmanagement** für unser Kundenunternehmen in Heidenheim.

Eine Übernahmeoption beim Kunden ist vorhanden, nutzen Sie die Gelegenheit und starten Sie mit uns in ein erfülltes Berufsleben.

## Ihre Aufgaben:

- Administrative Aufgaben und Tätigkeiten rund um das Thema Arbeitszeitmanagement und Zeitwirtschaft
- Erfassung und Pflege von Arbeitszeiten, Abwesenheiten und Zuschlägen im SAP-System
- Übertragung von Zeitdaten aus Vorlagen/Listen in SAP sowie die Durchführung einfacher Korrekturen nach Vorgabe
- Prüfung auf Vollständigkeit der Buchungen, Abgleich mit Dienst- und Schichtplänen
- Kennzeichnung und Weitergabe von Unstimmigkeiten an die zuständigen Zeitdatenbeauftragten bzw. HR
- Ablage und Pflege der Unterlagen (Anträge, Listen, Freigaben)
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Zeitläufen vor dem Payroll-Strichtag wie Checklisten abarbeiten, Statusübersichten aktualisieren

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännischen Ausbildung oder eine vergleichbare Erfahrung im Personal-/Zeitwirtschaft
- Erfahrung im Bereich Zeitwirtschaft, Personaladministration oder Arbeitszeitmanagement
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Zahlen- und Detailaffinität
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen (Excel)
- Erfahrung mit SAP (Zeitwirtschaft/HR) von Vorteil
- Hohe Vertraulichkeit und Sensibilität im Umgang mit Personaldaten
- Fähigkeit, nach klaren Prozessen und Arbeitsanweisungen zu arbeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse von Vorteil

## Ihre Vorteile:

- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Überdurchschnittliche Bezahlung auf Basis des iGZ Tarifvertrags
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Attraktive Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter Prämien
- Weihnachts- und Urlaubsgeld

- Auf Wunsch Auszahlung von Abschlagszahlungen vor offizieller Lohnauszahlung
- Tägliche Betreuung und Unterstützung durch unser Team
- Persönliche Begleitung zum ersten Einsatz oder zum Interview beim Kunden (wenn gewünscht)
- Volle Unterstützung bei Ihrer persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung

## Team Heidenheim



work-ing Personaldienstleistungen GmbH  
Eugen-Jaekle-Platz 49  
89518 Heidenheim an der Brenz

+49 7321 9469980

[heidenheim@work-ing.de](mailto:heidenheim@work-ing.de)  
[www.work-ing.de](http://www.work-ing.de)

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)