

BSV BioScience GmbH – unser Fachgebiet: Die Herstellung und Entwicklung von Arzneimitteln und Wirkstoffen aus natürlichen Ursprüngen.



Unser Erfolg: Bereits heute ist die BSV BioScience GmbH einer der führenden Anbieter auf dem Gebiet der Infertilitätsbehandlung. Als Tochtergesellschaft des indischen Pharmaunternehmens Bharat Serums & Vaccines Ltd. betreiben wir an unserem Standort in Baesweiler eine hochmoderne GMP-zertifizierte Produktionsstätte zur Herstellung von biologischen Wirkstoffen.

Wir suchen Dich:

Senior Personalreferent (m/w/d) / HR-Manager (m/w/d)

Bei uns wird Personalarbeit bodenständig gedacht: Es geht nicht um komplexe Change-Prozesse, keine Großkonzernthemen, trotz der Anbindung an unseren indischen Mutterkonzern, sondern um die verlässliche Abwicklung und die Weiterentwicklung der täglichen Personalarbeit. Bei uns übernimmst Du die zentrale Rolle in der Mitarbeiter- und Führungskräftebetreuung, eigenverantwortlich, in einem kollegialen Umfeld. Mit der Möglichkeit durch flexible Arbeitszeiten, in einer 38-Std-Woche, Homeoffice bei Bedarf und einer großzügigen Urlaubsregelung, Beruf und Privatleben in Einklang zu bringen.

Deine Aufgaben

- Eigenständige Betreuung aller administrativen Personalprozesse vom Eintritt bis zum Austritt der Mitarbeiter
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen, Bescheinigungen und Zeugnissen
- Pflege der Personalstammdaten und Personalakten (digital)
- Verwaltung von Zeitkonten, Urlaubs- und Krankheitsmeldungen
- Erstellung von Auswertungen und Überwachung von Fristen
- Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit unserem Steuerberater
- Ansprechpartner (m/w/d) für Mitarbeiter und Führungskräfte in allen personalrelevanten Fragestellungen
- Weiterentwicklung der personalwirtschaftlichen Prozesse
- Intensive Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer in allen Personalangelegenheiten
- Regelmäßiger Austausch mit den HR-Kollegen unseres indischen Headquartiers in Zoom Meetings, gelegentlich persönliche Treffen

Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Zusatzqualifikation (z. B. Personalfachkaufmann/-frau IHK) oder BWL-Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personalverwaltung (inkl. Vorbereitung der Gehaltsabrechnung) und Mitarbeiterbetreuung
- Gute Kenntnisse in Lohnsteuer, Sozialversicherung und Arbeitsrecht
- Sicherer Umgang mit MS Office, vor allem Excel
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sorgfältige, diskrete und strukturierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein

Du möchtest in einem bodenständigen Unternehmen mit internationaler Ausrichtung arbeiten und nicht nur die täglichen Aufgaben solide abarbeiten, sondern Verantwortung übernehmen, frischen Wind hineinbringen und neue Prozesse mitgestalten?

Dann passt Du perfekt zu uns!

Bewirb Dich direkt per Email (jobs@bsvbio.de) mit Deinem Lebenslauf und einem Motivationsschreiben (inkl. Starttermin und Gehaltsvorstellung) bei Michaela Reuter.