

M3B



HR Manager / Personalsachbearbeiter/in (gn)

Die **M3B GmbH** bündelt die Veranstaltungs- und Vermarktungskompetenz der Marken **MESSE BREMEN**, **CONGRESS BREMEN**, **ÖVB-Arena**, **Großmarkt Bremen** und **Bremer Ratskeller - Weinhandel seit 1405**. Mit Sitz an drei Standorten steht sie jährlich für rund 125 Eigen- und Gastveranstaltungen, belebt die Quartiere der Stadt mit über 33 Wochenmärkten, betreibt das Frischezentrum auf 16 Hektar Fläche in der Überseestadt, lädt zu Führungen durch den historischen Weinkeller als Teil des UNESCO Welterbes und bietet weit über die Stadt hinaus unseren Kunden das weltweit größte Sortiment an ausgewählten deutschen Weinen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die sich souverän in den Bereichen Entgeltabrechnung und Personaladministration bewegt, Prozesse weiterentwickeln möchte und unser HR-Team mit Know- How und Leidenschaft bereichert.

HR Manager / Personalsachbearbeiterin (gn)

In Teilzeit.

Ihre Aufgaben:

- Vor- und Nachbereitung der monatlichen Entgeltabrechnung in enger Zusammenarbeit mit unserem Abrechnungsdienstleister.
- Betreuung und Pflege der Arbeitszeit- und Urlaubskonten im Zeiterfassungssystem.
- Verlässliche Ansprechperson für unsere Mitarbeitenden in allen abrechnungsrelevanten Fragestellungen.
- Erstellung personalrelevanter Dokumente, Zeugnisse sowie Personalaktenpflege.
- Korrespondenz mit Krankenkassen, Sozialversicherungsträger und Behörden sowie Übernahme des Bescheinigungs- und Meldewesens.
- Vor- und Nachbereitung Betriebsratsanhörungen
- Erstellung von Statistiken und Sonderauswertungen.
- Analyse der bestehen Prozesse und Identifikation möglicher Optimierungsmöglichkeiten.

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, mit einer Fortbildung zur Personalfachkauffrau/ mann (m/w/d) oder Lohn- und Gehaltssachbearbeiter/in (m/w/d).
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung und Personaladministration.
- Gute und sichere Kenntnisse im aktuellen Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht.
- Gute Kenntnisse in Personalverwaltungssystemen.
- Eine starke Dienstleistungsorientierung und Teamgeist in Kombination mit Diskretion und absoluter Zuverlässigkeit.
- Strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- Analytisches Denkvermögen und eine hohe Lösungsorientierung.
- Spaß und Interesse an der digitalen Weiterentwicklung unserer HR-Prozesse.

Wir bieten:

- Work-Life-Balance: Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitkonto und 29 Urlaubstagen
- Hybrides Arbeiten: Absolvieren Sie bis zu 40% von zu Hause
- Mobilität: Profitieren Sie von unserem Zuschuss zum Job Ticket und der Möglichkeit, ein Job Rad zu leasen
- Familienfreundlichkeit: Sie erhalten ersten Tage bezahlt, wenn Ihr Kind krank ist
- Gesund & Fit: Firmenfitnessangebote für Sie (Hansefit und EGYM)

Die Stelle umfasst im Durchschnitt 25 - 30 Stunden wöchentlich. Wir unterstützen individuelle Arbeitszeitmodelle.

Bitte bewerben Sie sich bis zum online unter [www.m3b-bremen.de/ jobs](http://www.m3b-bremen.de/jobs). Rückfragen senden Sie bitte an Frau Witzkonski.

Die M3B GmbH engagiert sich für Chancengleichheit und Diversität. Schwerbehinderten Bewerberinnen bzw. Bewerbern wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bei Unterrepräsentation werden Bewerbungen von Frauen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbenden liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen von Menschen mit internationaler Biografie und Menschen aller Geschlechter sind willkommen.

M3B GmbH. Referenz: 26.011, März 2026, (Stellennr. 7200-01-06), Frau Angelika Witzkonski.

M3B



HR Manager / Personalsachbearbeiter/in (gn)

Additional information

Location **Bremen**

Position type **Part-time employee**

Start of work **As of now**

Responsible

Angelika Witzkonski