

Die **Dresdner Druck- und Verlagshaus Mediengruppe** gibt als großes regionales Verlagsunternehmen im Verbund mit der Gruner + Jahr AG & Co KG mit der Sächsischen Zeitung, der Morgenpost für Sachsen und der Morgenpost am Sonntag die führenden Zeitungen im Regierungsbezirk Dresden heraus und ist als Verlag von Anzeigenzeitungen, Magazinen und den Büchern der edition Sächsische Zeitung in ganz Sachsen aktiv. Sachsens größtes news-Portal sz-online, der Reiseveranstalter sz-reisen, der sz-ticketservice, PostModern – einer der größten privaten Briefdienste in Deutschland – und zahlreiche regionale Angebote runden das Unternehmensportfolio ab.

Innerhalb der Mediengruppe hat sich die Dresdner Verlagshaus kaufmännische Dienste GmbH auf die Geschäftsbereiche Controlling, Rechnungswesen, Personal und Recht sowie Innenverwaltung spezialisiert. Für den Bereich **Personal** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n

Sachbearbeiter/in Personalmanagement

im Rahmen einer befristeten Vertretung in Vollzeit (Teilzeitbeschäftigung ist möglich). Darüber hinaus können wir uns auch eine weiterführende Zusammenarbeit vorstellen.

In dieser Position sind Sie in den gesamten Personalprozess eingebunden. Die Tätigkeit umfasst in enger Zusammenarbeit mit unseren Personalreferenten die Vorbereitung, Abstimmung und Durchführung aller Personalmaßnahmen, zu denen das Bewerbungsmanagement, die Vertragserstellung, die Personalaktenführung, die Ausfertigung von Bescheinigungen und Arbeitszeugnissen sowie weitere Aufgaben in der personellen Betreuung zählen.

Nach Ihrer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt haben Sie bereits Erfahrungen in der operativen Personalarbeit erworben. Der Umgang mit aktuellen Recruiting-Tools und -Events ist Ihnen vertraut. Sie besitzen sehr gute MS-Office-Kenntnisse und sind sachkundig im Umgang mit SAP-HR, im Handling von Dokumenten und in der Erstellung von Powerpoint-Vorlagen. In diesem Aufgabenfeld streben Sie nun eine neue berufliche Herausforderung an, bei der Sie sich mit Ihrer zuverlässigen und verantwortungsbewussten Arbeitsweise, Ihrer Freundlichkeit und Dienstleistungsorientierung sowie Ihrer Flexibilität in ein neues Team einbringen können.

Haben wir Sie zutreffend beschrieben und Ihr Interesse an dieser anspruchsvollen Tätigkeit geweckt? Dann freuen wir uns sehr auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 31. Januar 2012 an: Dresdner Verlagshaus kaufmännische Dienste GmbH, Bereich Personal, Frau Silke Töppner, Ostra-Allee 20, 01067 Dresden.