



Bürodienste



in: Baden-



Württemberg

Profil

Name:	Susanne Pfennig
Adresse:	Ludwig-Finckh-Weg 15, 78343 Gaienhofen
Telefon:	07735/440812
Internet:	www.pfennig-personalbuero.de
Email:	info@pfennig-personalbuero.de
Spezialgebiete:	<ul style="list-style-type: none"> • Lohnabrechnung / Personalverwaltung • Schulungen in Microsoft Office Software • Büroorganisation im Schornsteinfegerwesen
Berufserfahrung/Aufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> • Personalarbeit von A wie Arbeitsrecht bis Z wie Zeugnis • Seit 1991 Personalabrechnung und -verwaltung von gewerblichen Arbeitnehmern sowie Angestellten • Erfahrung bei Softwareeinführungen für Lohn- und Gehalt und Zeiterfassung • Umfangreiche Kenntnisse in Entlohnungs-, Prämienmodellen und Zielvereinbarung • Seit 2003 umfassende Erfahrungen in Büroorganisation und Kehrbezirksverwaltung im Schornsteinfegerwesen
Kundenkreis:	Kleine und mittlere Betrieb von 1-150 Mitarbeitern
Ziel:	<p>Sie übertragen die operative Personalarbeit an mich, Ihrem externen Partner und gewinnen so Freiraum für das wichtige Tagesgeschäft und den Kunden.</p> <p>Rationalisierung und Optimierung der Büroorganisation und optimale Kenntnisse der Verwaltungssoftware im Schornsteinfegerwesen steigert Motivation und schafft Freiräume.</p>
Qualifikationen/Fortbildung:	<p>Personalfachkauffrau</p> <p>Laufende Fortbildung: psychologischer Berater</p> <p>Bürokraft im Schornsteinfegerbetrieb</p>
Referenzen:	<ul style="list-style-type: none"> • reinisch AG • Muster & Konfektionsatelier Schnur • Bezirksschornsteinfegermeister Stefan Hüsges, Peter Krattenmacher, Daniel Selz, Christian Wolfram, Herbert Meier
Besondere Fähigkeiten:	<p>Kenntnisse aller Einzelbereiche des komplexen Personalwesens und diese punktuell wie auch als Gesamtheit zu bearbeiten</p> <p>Offen für neue Herausforderungen</p> <p>Umfassende Kenntnisse in der Kehrbezirksverwaltungssoftware Heilmann</p>
Vision/Philosophie:	Leistungsfähigkeit durch Outsourcing