



Wir leben seit über 20 Jahren Innovation und entwickeln erfolgreiche Produktkonzepte für unsere Kunden im Healthcare- und Dental-Markt.

PRISMAN ist deutschlandweit sowie international Marktführer bei speziellen Medizinprodukten im Hygienebereich, medizinischen Aerosolen und chemischen Spezialitäten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen

Sachbearbeiter Personal - Förderprogramme (m/w/d)

in Teilzeit (20 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Recherche, Prüfung und Beantragung von Förderprogrammen (z. B. staatliche Zuschüsse)
- Eigenständige Koordination und Abwicklung der Förderanträge inklusive Fristenüberwachung
- Abstimmung mit internen Fachbereichen zur Planung und Umsetzung von Förderprogrammen
- Kommunikation mit Behörden, Projektträgern und externen Partnern im Rahmen der Förderprogramme
- Unterstützung im Personalbereich im laufenden Tagesgeschäft
- Übernahme administrativer und organisatorischer Personalaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im kaufmännischen oder administrativen Bereich
- Gute Kenntnisse im Personalwesen
- Strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und ausgeprägte Zuverlässigkeit
- Organisationsstärke sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das können Sie von uns erwarten:

- Ein sicherer Arbeitsplatz in einer wachstumsstarken Firma
- Persönliche Entwicklungsperspektiven für engagierte Mitarbeiter und wertschätzender Umgang miteinander
- Aufbau von Fachwissen und Qualifikationen durch individuelle Schulungsangebote
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Möglichkeit zum Homeoffice (1x pro Woche)
- Erfolgsbeteiligung am Unternehmensgewinn
- Zuschüsse für Fitness- & Sportaktivitäten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz



Zusammen können wir wachsen, daher begrüßen wir jede Bewerbung. Senden Sie uns gerne Ihre Unterlagen per E-Mail an:

bewerbung@prisman.de

PRISMAN GmbH

Personalmanagement

Otto-Hahn-Ring 6-18 · D-64653 Lorsch

Tel. +49 (0) 6251 866 980-0 · www.prisman.de