

TEAMASSISTENZ PERSONALABTEILUNG

TEILZEIT (M/W/D)

Unsere Mitarbeiter sind unsere wichtigste Ressource! – Getreu dem Motto suchen wir tatkräftige Unterstützung im Bereich Personal.

WAS WÜNSCHEN WIR UNS VON DIR?

Keiner ist PERFEKT und kann alles... uns ist wichtig, dass die meisten Punkte dich ansprechen und du Lust hast uns und die Aufgaben kennenzulernen...

- Freude an einem abwechslungsreichen Teamjob hast
- Erfolgreich abgeschlossen kaufmännische Ausbildung und mindestens einem Jahr Erfahrungen im Verwaltungs- oder Personalbereich
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind gefragt
- Sicherer Umgang der MS-Office Produkte Word und Excel
- Folgende Einstellungen kannst du für dich mit JA beantworten:
 - Vertrauensvoller und empathischer Umgang mit Menschen und Informationen
 - Für dich ist das Glas immer halb voll
 - Verantwortungsbewusst und mit Eigeninitiative löst du Herausforderungen

DEINE MÖGLICHEN AUFGABEN:

Nicht jede der Aufgaben muss zu dir passen – gemeinsam gestalten wir deinen Tätigkeitsbereich und setzen dich da ein wo deine Stärken sind...

- Ansprechpartner für all unsere Mitarbeiter sein
- Mitarbeiterevents organisieren
- Einstellungsprozesse begleiten
- Weiterentwicklung der Mitarbeiter fokussieren
- Typische Aufgaben der Personalverwaltung:
Personalakten verwalten und bearbeiten,
Abwesenheitszeiten pflegen, Gesprächsprotokolle
verfassen, Formulare bearbeiten

INTERESSE GEWECKT?

Haben wir dein **Interesse** geweckt? Dann sende Deine interessante Bewerbung an Frau Reinermann:
personal@hkc.email.

WIR ERFÜLLEN DIR FOLGENDES

- Arbeitsverhältnis in einer zukunftssicheren Branche
- Übernahme individueller Weiterbildungsmaßnahmen
- Verwendung des monatlichen Sachbezugswerts über ein Einkaufsportale
- Angenehme Arbeitsatmosphäre
- Tolles Team mit offenem & ehrlichem Umgang
- Hohe Wertschätzung gegenüber jedem Mitarbeiter
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Gute Verkehrsanbindung & naheliegender Bahnhof
- Ausreichend kostenlose Parkplätze zur Verfügung
- Teamevents & kostenlose Nutzung des Fitnessraums
- HomeOffice & flexible Arbeitszeiten
- Übernahme privater & beruflicher Unfallversicherung
- Immer gefüllte Eisbar & frisches Obst sowie Gemüse

WEITERE INFOS:

T 0 25 94 / 9 17 47 -12 | E personal@hkc.email | W www.hkconsulting.de/karriere.html