

HR adminisztrátor (m/w/d)

(6497)

📍 Standort: Kupferzell

Összehozzuk, ami összetartozik

A tempster mögött egy tapasztalt és motivált munkatársakból álló csapat, valamint egy kiterjedt vállalati és pályázói hálózat áll. Rugalmas személyzeti megoldások az iparra, a kereskedelemre és az adminisztrációra összpontosítva - ezért teszünk meg minden nap mindent.

Egy Kupferzellben található családi vállalkozás számára keresünk azonnali kezdéssel személyzeti ügyintézőt (m/w/d).

Amit kínálunk

- Vonzó javadalmazási rendszer karácsonyi és ünnepi jutalmakkal, valamint nyereségmegosztással.
- Közvetlen munkaviszony az ügyfélvállalatnál
- Barátságos munkahelyi légkör egy modern és innovatív környezetben
- Kedvezményes ebéd a vállalat saját étkezdéjében
- Önkéntes szociális juttatások széles skálája, munkavállalói kedvezmények, egészségügyi ajánlatok, vállalati sportcsoporthoz és vállalati rendezvények.
- Akár 30 nap éves szabadság

A mi elvárásaink

- Sikeresen elvégzett kereskedelmi képzés vagy hasonló képesítés
- Emberi erőforrás területén szerzett szakmai tapasztalat kívánatos
- SAP ismeretek kívánatosak
- Gondos és megbízható munkavégzés
- MS Office nagyon jó ismerete
- Önálló és strukturált munkavégzés

Az Ön feladatai

- Szerződések, munkaügyi referenciák, egyéb igazolások stb. elkészítése.
- Adminisztratív támogatás valamennyi HR-folyamathoz és azok optimalizálásához.
- Az elektronikus személyzeti akták kezelése és ellenőrzése
- A pályázatok átvilágítása és a pályázókkal való levelezés

Kontaktdata für Stellenanzeige

Frau Adelinde Iacob

Martinstraße 4 | 73728 Esslingen

Telefon/Whatsapp: 0151 - 10393350

E-Mail: munka@tempster.de

[Impressum](#)

