

ASSISTENZ (m/w)

Personaldienstleistung

St. Michael i.O./Vollzeit o. Teilzeit

Es geht um Menschen!

Unsere Kunden vertrauen seit über 25 Jahren auf unsere Fachkompetenz in fachspezifischer Arbeitskräfteüberlassung.

Gegenseitige Wertschätzung, geradlinige Kommunikation und Zuverlässigkeit sind dabei die Basis für unseren nachhaltigen Erfolg.

Wir freuen uns auf Verstärkung für unser Team!



Ihr Aufgabenbereich:

- Erstellung von Personalunterlagen (Dienstverträge, ÜL-Mitteilungen, etc.)
- Verwaltung von Mitarbeiterdaten (z.B. Krankenstände, Urlaube, etc.)
- Unterstützung beim Recruiting (Stelleninserate, Vorselektion, etc.)
- Organisation von Weiterbildungsmaßnahmen
- allgemeine administrative Tätigkeiten

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ausgezeichnete MS Office-Anwenderkenntnisse
- Erfahrung im HR-Bereich
- Zahlenaffinität und analytisches Denken
- eine serviceorientierte, gewissenhafte Arbeitsweise
- Branchenkenntnisse wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- ein Bruttogehalt ab € 2.300,- im Monat (38,5h/Woche), sowie die Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung
- flexible Arbeitszeiten
- ein positives Betriebsklima in einem familiengeführten Unternehmen
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbung richten Sie an Herrn Georg Tsiatas unter job@estetpersonal.com

Ihr Weg zu uns ist nur einen Klick entfernt!

Jetzt bewerben