

LECKERE KARRIEREANGEBOTE

ganz nach Ihrem Gusto.

Wir haben Ihr Lieblingsrezept!

Unser Kunde gehört zu einem international führenden Bau- und Dienstleistungskonzern und überzeugt mit erstklassigen Lösungen und Leistungen in den Bereichen Facility Management, Technische Gebäudeausrüstung sowie Sonder- und Innenausbau. Als Teil eines Weltkonzerns setzt er auf dezentrale Strukturen, um Effektivität und Effizienz erfolgreich umzusetzen. Und um ganz nah an seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu sein. Nutzen Sie Ihre Chance und werden Sie Teil eines Unternehmens, das Ihnen die Möglichkeit gibt, sich zu entfalten und zu verwirklichen.

HR-TEAMASSISTENZ m_w IN VOLLZEIT ODER TEILZEIT

Mannheim

IHR MENÜ

Eine professionelle und effiziente Büroorganisation ist bei Ihnen in den richtigen Händen? Bestens! Dann unterstützen Sie die HR-Manager im Tagesgeschäft bei allen administrativen und organisatorischen Aufgaben. Hierzu zählen der Schriftverkehr, die Erstellung von Zeugnissen und Stellenausschreibungen, das Bewerbermanagement und die Organisation von Schulungen. Als zentrale/r Ansprechpartner/in der HR-Abteilung nehmen Sie Telefonate entgegen, stimmen Termine und Fristen ab und pflegen die Wiedervorlage. Außerdem organisieren Sie interne Veranstaltungen und Geschäftsreisen. Auch in HR-Projekten und Arbeitskreisen der Unternehmensgruppe arbeiten Sie aktiv mit.

Profitieren Sie von vielen Vorteilen: Unser Kunde bietet Ihnen betriebliche Altersversorgung, flexible Arbeitszeiten, gutes Arbeitsklima, abwechslungsreiche Aufgaben, umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten, Unternehmensbeteiligung über Mitarbeiteraktien.

IHRE ZUTATEN

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mindestens 1–3 Jahren Berufserfahrung in der Assistenz, idealerweise im Personalwesen
- Ausgeprägte soziale Kompetenz, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Flexibilität sowie Serviceorientierung
- Sehr gute Organisationsfähigkeiten sowie eine sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Besonderes Maß an Zuverlässigkeit, Diskretion und Loyalität
- Freude am Umgang mit Menschen und neuen Aufgaben
- Versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, wünschenswert sind SAP-Kenntnisse
- Deutsch auf Muttersprachniveau und gute Englischkenntnisse sind erforderlich

IHRE RESERVIERUNG

Interessiert? Dann senden Sie uns Ihre Unterlagen über unser Portal [myTaSte](#) unter Angabe der Kennziffer P-18-006, Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, Ihrer Gehaltsvorstellung und möglicher Sperrvermerke. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung. Ihre Unterlagen werden streng vertraulich behandelt.

PERSONALREZEPTE

Bei Personalrezepte haben wir uns gänzlich dem Thema Personal verschrieben. Ob Personalmanagement, Rekrutierung, Personalentwicklung oder Personalmarketing – wir sind Experten auf unserem Gebiet. Als Personaler mit Leib und Seele bringen wir gemeinsam über 50 Jahre HR-Erfahrung aus verschiedenen Branchen und Ebenen mit. Entsprechend vielseitig und abwechslungsreich ist unsere Speisekarte. Namhafte Kunden aus den unterschiedlichsten Bereichen vertrauen auf unsere Kompetenz. Natürlich kochen wir auch für Sie als Fach- oder Führungskraft ganz nach Ihrem Geschmack. Und entwickeln gemeinsam Ihr persönliches Lieblingsrezept für Ihren beruflichen Erfolg.

