

Die besten Jobs für Fach- und Führungskräfte



Mitarbeiter*in Backoffice & HR- Administration

Für unseren Kunden suchen wir im Bezirk Grieskirchen nach Verstärkung.

Das sind wir!

Das eXperts consulting center, eine Business Unit der I.K. Hofmann GmbH, fungiert als Schnittstelle zwischen Unternehmen und qualifizierten Spitzenkräften.

Von der Suche bis zur Anstellung unterstützen wir beide Seiten, damit am Ende eine Partnerschaft entsteht, die alle voranbringt.

Ihr Erfolg ist uns wichtig und dafür nehmen wir uns Zeit. Profitieren Sie von unserem globalen Netzwerk und werden Sie Teil der Erfolgsgeschichte.

Wen suchen wir?

- › Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre oder Matura)
- › Berufserfahrung in vergleichbarer Position, idealerweise mit HR-Bezug
- › Ausgeprägtes Organisationstalent und Freude an vielseitigen Aufgaben
- › Sicherer Umgang mit MS-Office sowie eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise
- › Souveränes Auftreten, Kommunikationsstärke, Diskretion und Zuverlässigkeit

Was erwarten wir?

- › Büroorganisation mit Fokus auf Korrespondenz, Terminkoordination und Materialverwaltung
- › Unterstützung im Bewerbermanagement, von der Unterlagensichtung bis zur Terminabstimmung

- › Mitarbeit in der Personaladministration mit Schwerpunkt Onboarding, Zeiterfassung und Dokumentenpflege
- › Mitgestaltung und Organisation interner Firmenevents sowie Abstimmung betrieblicher Abläufe
- › Erste Anlaufstelle für Gäste und Geschäftspartner sowie administrative Unterstützung der Geschäftsführung

Das erwartet Sie bei uns!

- › Für diese Position ist ein Bruttomonatsgehalt von mindestens EUR 2 800,00 vorgesehen. Abhängig von Ihren Qualifikationen und Erfahrungen ist eine Überzahlung möglich.
-