



HR ADMINISTRATION / ASSISTENZ (m/w/d)

Graz / 38,5h

Wir suchen für ein renommiertes Unternehmen aus dem Bereich der Automobilbranche eine/n HR Administrator/in / Assistent/in zur Unterstützung im Personalbereich für den Standort Graz.

Ihr Aufgabengebiet:

- Bewerbermanagement im Lohnempfängerbereich (Systembetreuung Bewerberdatenbank, Vorselektion der Bewerbungen, Schnittstelle zu den einzelnen Fachbereichen sowie unterschiedlichen Personaldienstleistern)
- Koordination von Bewerbungsgesprächen und Erstansprechperson für Bewerber
- Systemadministration bei Eintritten/Austritten/Personalbewegungen von Lohnempfängern und Leiharbeitern
- Mitarbeit im Assistenzbereich des Directors Human Resources für den Bereich Contract Manufacturing & Functional Departments

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau (HAK, HLW...)
- Erste Berufserfahrung im HR Bereich bzw. Assistenzbereich von Vorteil
- Gute Systemkenntnisse (Microsoft Office)
- Sehr gute Englischkenntnisse, Slowakischkenntnisse von Vorteil
- Hohe Genauigkeit, sehr gutes Auftreten
- Organisationstalent
- Freude am Umgang mit Menschen
- Hohe Einsatzbereitschaft

Persönliche Termine nur nach telefonischer Vereinbarung. Sämtliche Bezeichnungen richten sich an beide Geschlechter. Weitere interessante Stellenangebote finden Sie auf unserer Website unter:

<http://www.integer-personal.at/jobboerse>

Wir bieten Ihnen:

Wir bieten Ihnen eine Vollzeitbeschäftigung in einem renommierten Unternehmen.

Lohn/Gehalt EUR 2.415 brutto pro Monat (14x p.a., je nach Qualifikation und Erfahrung - Bereitschaft zur Überzahlung).

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail

Graz Integer Personalmanagement GmbH
Bahnhofgürtel 59, 8020 Graz

Telefon: +43 316 / 720 580
E-Mail: bewerbung@integer-personal.at

*Persönliche Termine nur nach telefonischer Vereinbarung. Sämtliche Bezeichnungen richten sich an beide Geschlechter. Weitere interessante Stellenangebote finden Sie auf unserer Website unter:
<http://www.integer-personal.at/jobboerse>*