

Geben Sie sich eine
neue Perspektive!



anders beraten.

Anspruchsvolle Aufgaben bei namhaften Kundschaften, welche Sie fördern und fordern.
Zum Beispiel mit folgender Position im Salzburger Zentralraum:

HR-Assistenz (w/m/d) in TZ ab 20 Std.

Sie sind interessiert? Dann wechseln wir die Perspektive und sehen Sie sich schon mitten in dieser neuen Aufgabe - womit es hier jetzt auch vom „Sie“ zum „ich“ und von „Ihr“ zu „mein“ wird...:

Meine Tätigkeit ist mehr als „nur ein Job“:

In dieser Position unterstütze ich mein Team - Personalleitung und Personalverrechnung - im operativen Tagesgeschäft und bin auch eine wichtige Ansprechperson für unsere Mitarbeitenden und Bewerbenden.

Ich möchte vor allem Folgendes tun:

- Bei administrativen und organisatorischen HR-Prozessen unterstützen.
- Personalstammdaten und digitale Personalakten laufend pflegen.
- Arbeitsverträge, Bescheinigungen und weitere Personaldokumente erstellen.
- Die monatliche Entgeltabrechnung vor- und nachbereiten.
- On- und Offboardings organisieren, begleiten und dokumentieren.
- Vorstellungsgespräche koordinieren und Kommunikation mit Bewerbenden führen.
- Unser neu angeschafftes Bewerbermanagementtool von rexx systems laufend pflegen und weiterentwickeln.
- Unterstützung bei der Zeiterfassung und Dienstreiseabrechnung sowie beim Urlaubs- und Fehlzeitenmanagement bieten.
- Diverse HR-Auswertungen und Übersichten erstellen.
- An HR-Projekten und bei der Weiterentwicklung unserer Personalprozesse aktiv mitwirken.



KI-generiertes Bild

Auf dieses Arbeitsumfeld freue ich mich:

- Eine abwechslungsreiche Position mit Raum für Eigeninitiative.
- Die Möglichkeit, unsere HR-Prozesse aktiv mitzugestalten.
- Kurze Entscheidungswege und eine offene Kommunikation.
- Eine strukturierte Einarbeitung und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.
- Ein modernes, dynamisches und wertschätzendes Arbeitsumfeld in einem innovativen und zukunftsorientierten Unternehmen.

Geben Sie sich eine neue **Perspektive!**



anders beraten.

- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit für einen Homeoffice-Anteil.
- Gute Verkehrsanbindung und Firmenparkplätze.
- Kantine und Essenzuschuss.
- Ein gutes und marktgerechtes Gehalt, welches anhand meiner Qualifikation und Erfahrung individuell vereinbart wird. (*Bandbreite je nach Berufserfahrung ca. EUR 3.300-3.500 brutto monatlich auf Basis Vollzeit 40 Std./Woche.*)

Das kann ich und damit überzeuge ich:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, bevorzugt vergleichbare Berufserfahrung im Personalwesen.
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office, insbesondere mit Word, Excel und Outlook.
- Erste Erfahrung mit KI-Anwendungen von Vorteil.
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise.
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und absolute Diskretion.
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsstärke.
- Freude am Umgang mit Menschen und an der Arbeit im Team.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Englischkenntnisse sind von Vorteil.



Ist hier mein neuer Arbeitsplatz?

Das Unternehmen ist ein in vielfältigen Dienstleistungsbereichen aktives und am Firmensitz auch produzierendes Unternehmen im Zentralraum Salzburg. Nationale wie auch internationale Kundschaften werden in den unterschiedlichen Leistungsbereichen und Projekten kompetent, innovativ und umfassend betreut.



anders beraten.

Ich breche auf zu neuen Ufern und sende meine Unterlagen an:
anders beraten. Personalberatung Mag. Walter Kremser e.U.
Postfach 9 | A-5201 Seekirchen

+43 677 61377277 | info@andersberaten.at | www.andersberaten.at

