Die temPERSO Rummel & Glass GmbH ist als Personaldienstleister spezialisiert auf die Besetzung von offenen Stellen im gewerblich-technischen Bereich. Zu unseren Kunden gehören Konzerne, Mittelstands- sowie Familienunternehmen. temPERSO gehört zu den größten und attraktivsten Arbeitgebern in der Region.
Unser Ziel ist es, für jeden Bewerber den Job zu finden, der 100 % zu ihm passt. Mit unserer langjährigen Erfahrung helfen wir Bewerbern dabei, ihren Traumjob zu finden. Dabei holen wir das Beste für sie heraus. Wir beraten jeden Bewerber individuell und betreuen ihn persönlich. Das ist UNSER JOB.

HR Assistant (m/w/d) im Onsite-Management - Quereinsteiger (m/w/d) herzlich willkommen!

(2082)

Standort: Mulfingen Anstellungsart(en): Vollzeit Gehaltsspektrum: 36000 - 45000 Euro pro Jahr Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sie sind ein Organisationstalent, arbeiten gerne mit Menschen und behalten auch in stressigen Situationen den Überblick?
Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit als **HR Assistant (m/w/d) im Onsite-Management**, die unsere Mitarbeitenden bei unserem Kunden vor Ort betreut und als zentrale Schnittstelle zwischen Mitarbeitenden, Kunden und internen Fachabteilungen agiert.

#JobChance

Die Stelle bietet Ihnen:

- 30 Tage Urlaub
- temPERSO Mitarbeiterrabatte
- Variabler Anteil - monatliche Beteiligung am Unternehmenserfolg (nach 6 Monaten)
- Essensgutscheine (nach 6 Monaten)
- Dienstradleasing (nach 12 Monaten)
- temPERSO Rente (nach 24 Monaten)
- Weiterentwicklung und Aufstiegschancen in unserem Unternehmen
- Tee-, Kaffee- und Wasserflatrate
- wöchentlicher Obstkorb
- regelmäßige Firmenevents (Grillen, Jahresfeier etc.)

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner für unsere Mitarbeitenden direkt beim Kunden vor Ort
- Unterstützung bei allen personalrelevanten und administrativen Aufgaben
- Koordination und Begleitung des gesamten Einstellungsprozesses
- Vorbereitung und Durchführung von Onboardings und Mitarbeitereinweisungen
- Erstellung und Pflege von Personalunterlagen und Mitarbeiterakten
- Verwaltung und Kontrolle von Arbeitszeiten, Fehlzeiten und Urlaubsanträgen
- Unterstützung bei der Einsatz- und Schichtplanung
- Kommunikation mit Kunden, Führungskräften und internen Abteilungen
- Ansprechpartner bei Fragen zu Arbeitsverträgen, Abrechnungen und personalrelevanten Themen
- Unterstützung bei Mitarbeitergesprächen und personalbezogenen Maßnahmen
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs der täglichen Personalprozesse vor Ort

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Personalbereich, oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Personalwesen, Recruiting oder in der Personaldienstleistung ist wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich
- Idealerweise Erfahrung im Onsite-Management oder in der Betreuung gewerblicher Mitarbeitenden
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Eine strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und ein ausgeprägtes Organisationstalent
- Ein freundliches und verbindliches Auftreten gegenüber Mitarbeitenden und Kunden
- Hohe Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Menschen
- Belastbarkeit und Flexibilität auch in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Ihr Kontakt:

temPERSO Rummel & Glass GmbH
Zentrale Crailsheim

Laura Volkodav
Friedenstraße 1
74564 Crailsheim

Tel.: 07951 297989-0
E-Mail: bewerbung.intern@temperso.de

Interesse?
Bewerben Sie sich jetzt!

Nutzen Sie hierfür den "Jetzt bewerben"-Button.
Bei Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit sehr gerne zur Verfügung.

Abteilung(en): intern - HR Assistant

Impressum