

Ein **erfolgreiches Handelsunternehmen** mit Sitz im **Raum Innsbruck / Oberland** handelt auf **internationaler** Ebene mit qualitativen Markenprodukten zu Top-Preisen und hoher Kundenzufriedenheit. Sind Sie bereit für eine **neue Herausforderung** als **wertvollen** Teil in einem **motivierten Team**? Dann bewerben Sie sich **jetzt** als

HR-ASSISTENZ (m/w/d)

IHR AUFGABENGEBIET

- Ansprechpartner für Mitarbeiter/innen und Führungskräfte bei arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen
- Erstellung von Dienstverträgen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Unterstützung bei Ein- und Austritten
- Korrespondenz mit Behörden und Ämtern
- Mitarbeit bei HR-Prozessen sowie HR-Projekten
- Administrative Tätigkeiten im operativen Personalmanagement

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HBLA, UNI/FH, etc.)
- Berufserfahrung im HR-Bereich
- Know-how im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Kompetente EVD-Anwenderkenntnisse
- Ausgeprägte Hands-on-Mentalität sowie freundliches Auftreten
- Kommunikationsstärke

Für diese **wichtige Position** wird ein **attraktives Gehaltspaket** geboten. Es erwartet Sie eine **abwechslungsreiche Tätigkeit** in einem **modernen** und **zukunftssicheren Arbeitsumfeld** mit **angenehmem Betriebsklima**. Zudem haben Sie die Möglichkeit, sich als wertvollen Teil in einer neuen Herausforderung zu **entwickeln**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der **Referenznummer 22108** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informieren Sie natürlich gerne über die weiteren Details zur Stelle, zu unserem Kunden sowie zum Bewerbungsablauf. Selbstverständlich behandeln wir sämtliche Daten diskret und halten Ihre gewünschten Sperrvermerke ein.