

Unser Auftraggeber ist ein erfolgreiches und international tätiges **Versandhandelsunternehmen** mit Sitz in **Polling**, das sich auf den Verkauf von hochwertigen Produkten von Top-Marken spezialisiert hat. Wir suchen zur Verstärkung des Teams **ab sofort** eine

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 Position beträgt das **Bruttojahresgehalt € 32.200,-**. Eine Überzahlung ist, entsprechend der individuellen Berufserfahrung und Qualifikation, möglich. Unser Kunde bietet neben verschiedenen Benefits eine **langfristige Anstellung** in einem **modernen** und **zukunftssicheren** Arbeitsumfeld.

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.