

Unser **international tätiger** und **erfolgreicher** Kunde inspiriert Menschen seit Generationen mit seinen **Produkten**. Werde Teil einer bekannten und beliebten **Qualitätsmarke** und unterstütze das Team am Standort **Innsbruck** zum ehestmöglichen Zeitpunkt mit **30 - 35 Stunden** als m/w/d

BÜROASSISTENZ

DEIN AUFGABENGEBIET

- Begleitung und aktive Teilnahme an Personalprojekten
- Vorbereitung und Begleitung von Einstellungsverfahren
- Übernahme administrativer HR-Aufgaben für die Fachbereiche
- Stamm- und Zeitdatenpflege in allen HR-relevanten Systemen
- Erstellung von Zeugnissen Verträgen und Zusatzvereinbarungen

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK/HAS, HBLA, Lehre)
- Einschlägige erste Berufserfahrung von Vorteil
- Teamplayer, sowie kommunikative und verlässliche Persönlichkeit
- Bereit für eine herausfordernde und abwechslungsreiche Stelle

UNSER KUNDE BIETET

- Flexibel Arbeitszeitgestaltung und Home-Office
- Lebensmittelgutscheine
- Gezielte Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit einer privaten Pensionsvorsorge

Für diese Position beträgt das **Bruttojahresgehalt € 35.000,--**.(für 35 Stunden). Eine **Überzahlung** ist bei entsprechender Qualifikation und Erfahrung möglich.

Tanja Daum freut sich auf Deine Bewerbung mit der **Job-ID 25030** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informiert Dich natürlich gerne über die weiteren Details zur Stelle sowie zum Bewerbungsablauf.