



HR Specialist (m/w/d)

Industrie

Standort: Rodenbach bei Hanau

Vertragsart: Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahme

Unser Kunde ist spezialisiert auf die Entwicklung und Herstellung hochleistungsfähiger elektrochemischer Anoden und Komponenten für Wasserstoff- und Brennstoffzellentechnologien und trägt aktiv zur Energiewende und nachhaltigen Industrieprozessen bei.

Wir suchen ab sofort:

HR Specialist (m/w/d) - Industrie

Was wir bieten:

- Selbstständiges Arbeiten, **flexible Arbeitszeiten** und attraktive Sozialleistungen
- Teil eines traditionsreichen Unternehmens mit **hochwertigem** Portfolio
- Zugang zu einem **Mitarbeiter-Rabattportal** und Fahrrad-Leasing
- Angenehmes Betriebsklima mit einem etablierten **Gesundheitsmanagement**
- Faire Bezahlung gemäß **Tarifmodell TVBZ ME**
- Langfristige Perspektive in einem stabilen Unternehmen
- Betriebliche **Altersvorsorge** und Mitarbeiter Rabatte bei Partnerunternehmen

Ihre Aufgaben:

- Datenverwaltung im **Zeiterfassungssystem**



- Mitwirkung bei **Gehaltsabrechnung** und Überprüfung der Arbeitszeiten sowie Regelmäßige Kontrolle von Lohnbestandteilen und Zuschlägen
- Sicherstellung der korrekten **Übertragung** von **Zeitdaten** nach Arbeitszeitregelungen und Zuordnung zu **DATEV**
- Abteilungsübergreifende **Projektzusammenarbeit** mit Dienstleistern und Behörden
- Unterstützung in **On- und Offboarding** von Mitarbeitenden
- Übernahme von **ad-hoc-Aufgaben** und Projekten
- Flexible organisatorische Unterstützung im **Tagesgeschäft**

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung im Fachbereich oder kaufmännische Ausbildung mit HR-Zusatzqualifikation
- **Mind. 5-6 Jahre Berufserfahrung**, idealerweise in der Entgeltabrechnung
- Fließende **Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Erfahrung in einem internationalen Industriebetrieb wünschenswert
- Eigeninitiative, Flexibilität und gute Kommunikationsfähigkeiten
- Kenntnisse in **SAP SuccessFactors, DATEV** und **Zeiterfassungssystemen** wünschenswert
- Gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere in Word und Excel

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 405565A43799

Ihr Ansprechpartner:



Manuela Müller
Assistentin

BS Wutow GmbH
Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490
Telefax: +49 69 905504920

bewerbung@bs-wutow.de
bs-wutow.de

