BS Wutow GmbH
Telefon: +49 69 90550490
Telefax: +49 69 905504920

HR Assistenz (m/w/d) mit Home-Office-Option

Ort: Frankfurt am Main
Vertragsart: Festanstellung beim Kunden
Arbeitszeitmodell: Vollzeit
Startzeitpunkt: ab sofort

Für unseren Kunden, **einem großen E-Commerce**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

HR Assistenz (m/w/d) mit Home-Office-Option

Was Sie erwartet:

- Durch **flexible** Arbeitszeitmodelle und **Gleitzeitmodelle** sowie **Home-Office**-Optionen gestalten Sie Ihren Tag so, wie er zu Ihnen passt
- Eine **umfassende Einarbeitung** von Ihrem neuen Team mit einem individuellen Einarbeitungsplan wird jeder neue Mitarbeiter auf seine zukünftigen Tätigkeiten ideal vorbereitet
- Sie haben einen **unbefristeten Vertrag** und die Möglichkeit sich durch **regelmäßige Fortbildungen** weiterzubilden.
- Es erwarten Sie attraktive Zusatzleistungen wie eine **arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge** und einen Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Weiterhin erwarten Sie ein **familienfreundlicher** Arbeitgeber

So könnte Ihr Arbeitstag aussehen:

- Unterstützung des **HR-Teams im Tagesgeschäft** sowie Übernahme von Aufgaben in der

Personaladministration
- Pflege von **Personalakten** und regelmäßige Aktualisierung der HR-Datenbanken
- Erstellung von **Arbeitsverträgen**, **Bescheinigungen** und Zeugnissen
- Ansprechpartner (m/w/d) für Mitarbeiter bei **personalrelevanten Fragen**
- Mitwirkung bei der Organisation von Mitarbeiterveranstaltungen und Schulungen
- Verantwortung für die Pflege der **Zeiterfassungs- und Abwesenheitssysteme**
- Bearbeitung administrativer Aufgaben wie Posteingang und Terminmanagement

Das zeichnet Sie aus:

- Sie haben eine erfolgreich **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** z.B. als Personaldienstleistungskaufmann/-frau, Bürokaufmann/-frau (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation im Personalwesen.
- Sie konnten bereits erste **Berufserfahrung im Personalwesen** sammeln.
- Mit **Enthusiasmus**, **Selbstständigkeit, Eigenmotivation und -initiative** begeisterst Sie uns von Anfang an.
- Sie gehen sicher mit **MS Office** (Word, Excel, PowerPoint) um und idealerweise auch mit HR-Software.

Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über unseren Kunden und weitere interessante Jobangebote als HR Assistenz (m/w/d) in Frankfurt am Main und Umgebung!

Referenz-Nummer: 401045A40757