



KANDIDATENPROFIL, ID 14795

HR TEAMASSISTANT / HR ADMINISTRATION

Region: 65760 Eschborn + 30 km Umkreis

Letzte Position: HR Teamassistent

Qualifikation: B.Sc. Betriebswirtschaft & Wirtschaftspsychologie, Kauffrau für Bürokommunikation

Branchenerfahrung: Langjährige Branchenerfahrung in der Automotive- und Industriebranche, im internationalen Chemie- und Konzernumfeld sowie im Kanzlei- und Legal-Services-Bereich

Führungserfahrung: keine

Aufgabenschwerpunkte:

- Recruiting und Bewerbermanagement inkl. Stellenausschreibungen, Bewerbervorauswahl und Interviewkoordination
- HR-Administration entlang des gesamten Employee Lifecycles (Onboarding, Offboarding, Stammdatenpflege und Personaladministration)
- Erstellung und Bearbeitung von HR-Dokumenten (Arbeitsverträge, Zusatzvereinbarungen, Zeugnissen und Bescheinigungen)
- Unterstützung im operativen HR-Tagesgeschäft sowie bei HR-Projekten, Audits und Prozessdokumentationen
- Organisation von Personalentwicklung, Trainings sowie Termin-, Reise- und Veranstaltungsmanagement inkl. Dienstleistersteuerung

Sprachkenntnisse: Deutsch (Muttersprache), Englisch (B2/C1)

Besondere Kenntnisse: MS Office 365, Abacus Umantis, SAP SuccessFactors, SharePoint, Enaio (Rechnungsbearbeitung), Weiterbildung zur geprüften Personalfachkauffrau inkl. AEVO (IHK, laufend), Seminarverwaltung im Bereich HR, Zeugnisformulierung und Personaldiagnostik

Persönliche Stärken: Strukturierte, selbstständige und serviceorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Teamfähigkeit

Interessieren Sie sich für dieses Profil? Gerne übersenden wir Ihnen die kompletten Bewerbungsunterlagen oder organisieren direkt ein Vorstellungsgespräch in Ihrem Haus.

IHRE PERSÖNLICHE ANSPRECHPARTNERIN:

Anne Boeree – Projektmanagement

Telefon: 069 9510353-32 | E-Mail: boeree.anne@consult-gmbh.de

CONSULT Personaldienstleistungen GmbH | Lurgiallee 14 | 60439 Frankfurt am Main