

HR-Assistent (m/w/d)

Referenz 66870

Unser Kunde ist ein **renommiertes Technologieunternehmen** mit knapp 250 Mitarbeitern. Flache Hierarchien und ein kollegiales Miteinander werden hier groß geschrieben. Für den Standort in **Mannheim** suchen wir für unseren Kunden im Rahmen der Personalvermittlung in **Festanstellung** Sie als zuverlässigen und fachlich überzeugenden HR-Assistent (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner für die Beschäftigten in personalrelevanten Themen
- Pflege und Verwaltung der Personalstammdaten
- Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Vorbereitung und Erstellung von Zeugnissen und Arbeitsverträgen
- Unterstützung der HR-Business Partner im Tagesgeschäft und bei Personalprojekten
- Allgemeine administrative Aufgaben

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung zum Personalfachmann ist wünschenswert
- Berufserfahrung im Personalbereich ist erforderlich
- Kenntnisse im Arbeitsrecht und in der Entgeltabrechnung sind wünschenswert
- Gute Englischkenntnisse
- Sichere Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket
- Kenntnisse im Umgang mit SAP sind wünschenswert
- Zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Eine gesunde Portion Humor

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen **Frau Viktoria Heil** (Tel +49 (0) 621 15093-0) gerne zur Verfügung. Interessiert an der Stelle als *HR-Assistent (m/w/d)*? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (max. 5 MB) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bevorzugt per Online-Bewerbungsformular oder per E-Mail an: office.mannheim@amadeus-fire.de

Amadeus FiRe AG, Niederlassung Mannheim
Gottlieb-Daimler-Straße 10 . 68165 Mannheim . Tel.: 0621 15093-0