https://www.ircgmbh.de/en/job/hr-spezialist-in/

HR Spezialist/in (m/w/d)

Hiring organization
International Recruitment Company Germany GmbH

Employment Type
Full-time

Job Location
München

Date posted
28. September 2022

Description

Für unseren Kunden, ein international führendes IT-Unternehmen, suchen wir in München eine/n

HR Spezialisten/in (m/w/d)
(unbefristete Festanstellung)

Sind Sie daran interessiert, eine vielseitige Aufgabe zu übernehmen und in den gesamten Lebenszyklus eines Arbeitsverhältnisses eingebunden zu sein? Dann ist diese Stelle genau das Richtige für Sie. Als HR-Spezialist/in helfen Sie die Mitarbeiter des Unternehmens zu fördern. In dieser Funktion können Sie die Bereiche Verwaltung, Sozialleistungen, Gehaltsabrechnung und Mitarbeiterengagement kennenlernen und unterstützen.

Ihre Aufgaben:

HR-Verwaltung:

- Personalverwaltung, einschließlich Unterstützung bei Neueinstellungen und Austritten
- Führen von Mitarbeiterakten in Papierform und in elektronischer Form
- Unterstützung bei Umzugsanträgen
- Unterstützung bei der Verwaltung von Sozialleistungen, falls erforderlich
- Vorbereiten und Ausstellen von Bestätigungsschreiben des Arbeitgebers und anderer Korrespondenz nach Bedarf
- Unterstützung bei Visumsanträgen, falls erforderlich

Rekrutierung und Onboarding:

- Unterstützung bei der Personalbeschaffung
- Weiterleitung von Lebensläufen an Manager und Einholung von Rückmeldungen
- Kontaktaufnahme mit Bewerbern und Arrangieren von Vorstellungsgesprächen
- Versenden und Einsammeln aller erforderlichen Informationen von Neueinsteigern für Verträge
- Überwachung der Rücksendung der ausgefüllten Verträge und Formulare und ggf. Nachverfolgung.
- Unterstützung der Einarbeitungsprozesse für neue Mitarbeiter

Weiterbildung:

- Unterstützung aller internen Schulungen
- Einladen der Teilnehmer zu den Schulungen
- Organisation von Tagungsräumen, Hotelunterkünften und Taxitransfers, falls erforderlich

- Versenden von Umfragen zur Nachbereitung der Schulungen, um die Schulungen zu bewerten, das Feedback zu überwachen und etwaige Probleme nach dem Feedback hervorzuheben
- Erstellung einer Schulungsliste für das Learning Management System

Richtlinien und Verfahren:

- Mithilfe bei der Pflege von Mitarbeiterhandbüchern nach Bedarf
- Bereitstellung von Inhalten auf den Intranetseiten

Ihre Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufsausbildung zum Personalfachkaufmann oder vergleichbare Ausbildung, mindestens zwei Jahre Erfahrung im Bereich HR
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, sozialer Kompetenz, Zuverlässigkeit und Diskretion
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Gute IT-Kenntnisse, einschließlich Microsoft Word und Excel
- Hervorragendes Maß an Genauigkeit und Aufmerksamkeit für Details
- Teamfähigkeit

Unser Kunde bietet:

- Wettbewerbsfähiges Gehalt
- 30 Tage Jahresurlaub
- 5 Tage bezahlte Freizeit für ehrenamtliche Tätigkeiten
- Unternehmensaltersvorsorge
- Fahrkarte für die öffentlichen Verkehrsmittel
- JobRad-Programm
- Essensgutscheine
- Arbeiten in einem Hybridmodell in einem modernen Bürokonzept

Bei Interesse an dieser Position freue ich mich über die Zusendung Ihres Lebenslaufs, inkl. Ihrer Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung an mfeichtmeier@ircgmbh.de

Für Fragen zu der Position stehe ich Ihnen gerne unter 089 99 01 84 90 zur Verfügung.

Viele Grüße

Markus Feichtmeier

IRC

International Recruitment Company Germany GmbH

Executive Search, Personalvermittlung, Coaching

Löwengrube 10

80333 München

tel +49 89 99 01 84 – 90

hp www.ircgmbh.de