



No Steve – **JUST JOBS**

HR Sachbearbeiter People & Culture (m/w/d)

Für einen führenden E-Commerce-Mandanten **im Raum Aachen** suchen wir einen **HR Sachbearbeiter People & Culture (m/w/d)** in **Festanstellung (auch in Teilzeit möglich)**.

Ihre Gestaltungsmöglichkeiten:

- Administrative Unterstützung des Business Partner-Teams
- Unterstützung des HR-Teams bei den Rekrutierungsprozessen und Abwicklung des Bewerbermanagements mit Terminierung, Versenden von Bestätigungen für Gesprächstermine, Absagen, etc.
- Anlegen von Personalakten, Zeugniserstellung, etc.
- Sicherstellung des reibungslosen Ablaufs aller operativen HR-Prozesse
- Gestaltung neuer und innovativer HR Prozesse, gemeinsam mit dem HR-Team

Das bringen Sie mit:

- Kaufmännische Ausbildung, eine Fachausbildung zum/zur Personalfachkaufmann/-frau ist von Vorteil
- Sehr gute MS-Office und Englisch-Kenntnisse
- Erfahrung mit SAP und SuccessFactors
- Absolute Vertrauenswürdigkeit, Loyalität und Flexibilität, Einfühlungsvermögen und Sozialkompetenz
- Service- und Qualitätsbewusstsein sowie eine ausgeprägte Macher-Mentalität
- Arbeitsrechtliche Kenntnisse und 2 Jahre Berufserfahrung sind wünschenswert

Das bieten wir Ihnen an:

- Sie arbeiten international mit Kollegen auf der ganzen Welt
- Interne Weiterbildungsprogramme bringen Sie voran
- Vertrauensarbeitszeit
- Gestaltungsspielraum
- Viele Sonder-Incentives und bezuschusste Freizeitprogramme

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, inkl. Eintrittstermin und die Gehaltsvorstellung per E-Mail an: Jobs@fretwork.de

FRETTWORK network GmbH

Vaalser Straße 259 | Bürohaus westTor | 52074 Aachen | Germany | www.fretwork.de



IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Barbara Frett
Geschäftsführerin

MAIL jobs@fretwork.de
TEL +49 (0)2 41/88 80 80 9-1



Xing



LinkedIn