



HR Assistant / Personalsachbearbeiter (m/w/d)

am Standort Frankfurt am Main






Das ist Ihre Herausforderung

- Mitwirkung bei der operativen und administrativen Personalarbeit (ohne Gehaltsabrechnung)
- Erstellung von Arbeitsverträgen sowie jeglicher Schriftverkehr
- Pflege der Personalmanagementsysteme, z. B. das Zeiterfassungs- und Abwesenheitsmanagement
- Eigenverantwortliche Mitwirkung bei Veränderungsprozessen und in Projekten (z. B. Digitalisierung)
- Entwicklungsmöglichkeiten in weiterführende Personalaufgaben sind gegeben (Unterstützung bei der Weiterentwicklung z.B. Personalfachkaufmann oder Bachelorstudium ist gewährleistet)

Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit dem Schwerpunkt Personal oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mind. 2 Jahre Erfahrungen in der Personalarbeit sowie idealerweise grundlegende Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket, insbesondere mit Word/ Excel
- Spaß an digitalen Themen und Freude an der Prozessoptimierung
- Freude an der kollegialen, offenen und ergebnisorientierten Zusammenarbeit im Team
- Organisationstalent sowie eine strukturierte, lösungsorientierte und vertrauenswürdige Arbeitsweise

Das bieten wir Ihnen

-  200 Euro Gesundheitsbudget
-  Sabbatical & Freistellungsmöglichkeiten
-  Attraktive Vergütung und 30 Tage Urlaub
-  Sicherer Arbeitsplatz in kollegialem Umfeld
-  Fahrradleasing mit JobRad

Jetzt bewerben!



<https://vr.mein-check-in.de/frankfurter-volksbank/>

Frankfurter Volksbank
RHEIN / MAIN