

HR Administrator (m/w/d)

(13/02/13)

Ort: Bad Homburg vor der Höhe (Hessen) Kategorie: Personal

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 15 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von nunmehr mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung für ein Unternehmen der Chemiebranche mit Sitz in Bad Homburg einen **HR Administrator (m/w/d) in Teilzeit (15-20 Std./Woche)**. (Kennziffer: 17-696)

Ihre Aufgaben

- Sie sind Ansprechpartner und behalten stets den Überblick bei der Kommunikation mit Ämtern, Krankenkassen und Behörden
- Zu Ihren Aufgaben gehört die lohnbuchhalterische Bearbeitung von Corona Erstattungsanträgen innerhalb der gesetzlichen Fristen
- Sie sind verantwortlich für die Bearbeitung von Antragsverfahren bzw. Erstattungsanträgen gegenüber Krankenkassen
- Sie führen digitales Dokumentenmanagement durch

Ihr Profil

- Sie besitzen eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise im Bereich Lohnbuchhaltung oder Personalkauffrau (IHK) mit Erfahrung aus der Personalabteilung im Rahmen der Gehaltsabrechnung
- Sie verfügen über mehrjährige relevante Berufserfahrung
- Sie bringen sehr gute Deutschkenntnisse und Grundkenntnisse in Englisch mit
- Gute MS-Office Kenntnisse runden Ihr Profil ab



Das bieten wir Ihnen

- 3.000 Euro netto als Starter Prämie (ausgezahlt in drei Raten nach Beschäftigungsdauer)
- Zentrale Lage in Bad Homburg mit optimaler ÖPNV-Anbindung
- Sie profitieren von unserer Erfahrung im Arbeitsmarkt und unserem Netzwerk zu spannenden Kundenunternehmen
- Attraktive Vergütung
- Individuelle Einarbeitung
- Wir unterstützen Sie bei Ihrer persönlichen Fort- und Weiterbildung

Mein Arbeitgeber

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, inklusive Ihrer Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Eintrittsdatum. Bitte vergessen Sie nicht die oben genannte Kennziffer. Ihre Unterlagen senden Sie uns am besten per Mail. Sie können natürlich auch den Postweg wählen. Sollten Sie Rückfragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Kontakt bei uns

Frau

Spedah Lodin

EPOS Personaldienstleistungen GmbH
Geschäftsstelle Frankfurt am Main
Hochstraße 50
60313 Frankfurt am Main
Telefon: 069 2474818 116
Telefax: 069 2474818 216

E-Mail: spedah.lodin@epos-services.com

