

WIR SUCHEN ZUR VERSTÄRKUNG UNSERES TEAMS

Assistenz Personaladministration (m/w/d)

Teilzeit 20 h/Woche

Wir, der Österreichische Apotheker-Verlag mit rund 80 MitarbeiterInnen unterstützen täglich unsere Kunden (Apotheken, Arztpraxen und Krankenanstalten) bei ihrer Arbeit mit unseren Produkten aus den Sparten Medien, Pharmainformation, Fortbildung, Software, Hardware und Apothekenbedarf. Als Apothekenkunde hast Du vielleicht schon einmal eine unserer Zeitschriften von Deiner Apotheke erhalten oder Deine Apotheke ist eine von 600, die unsere AVS Software benutzt. Wir sind also nicht nur ein Verlag, sondern auch IT-Softwarelösungsanbieter und Bereitsteller von digitalen Pharmainformationen für das österreichische Gesundheitswesen.



Du arbeitest gerne mit einer Chefin, die strukturiert, lösungsorientiert, analytisch und mit Herz und Leidenschaft Ihren Job macht? Findest dich in einer dieser Charaktereigenschaften wieder oder noch besser ergänzt diese mit Genauigkeit, Engagement, Geduld und einem freundlichen Wesen? Dann bist Du die Frau/der Mann den wir suchen.

Was erwarten wir uns von Dir

- Administrative Unterstützung der HR Leitung zum Beispiel Abwicklung der Ein- und Ausritte, Schreiben von Dienstzeugnissen etc.
- Bewerbermanagement: Schriftverkehr rund um die Bewerbungen, Terminvereinbarungen etc.
- Vorbereitungstätigkeiten für die Personalverrechnung
- Zeitbeauftragte
- Berichtswesen

Was Du mitbringen solltest

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, Matura)
- Sehr gute Deutsch und EDV/Office-Kenntnisse
- 2-3 Jahre Berufserfahrung in einer Assistenz-Position in der Personaladministration
- Wenn keine einschlägige Erfahrung in einer HR-Abteilung, Willen & Interesse sich in Personal-Themen einzuarbeiten
- Selbständige Arbeitsweise

Wovon Du bei uns profitieren kannst

- Flexible Arbeitszeit - Gleitzeit
- Bezahlte Mittagspause
- Obst und Gratisgetränke
- Zusätzliche freie Tage - Allerseelen, Karfreitag, 24.12. und 31.12.
- Geburtstagsgeschenk - dein freier Tag
- Gemeinschaft - Betriebsausflug und Teamevents
- Gehalt monatlich: 1.000 Euro brutto (20 Wstd.), je nach Qualifikation ist eine Überbezahlung vorgesehen