PR/087067 | HR Supervisor / Assistant Manager (m / f / d)

募集職種

人材紹介会社
ジェイ エイ シー リクルートメント ドイツ

求人ID
1549806

業種
物流・倉庫

雇用形態
正社員

勤務地
ドイツ

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2025年09月17日 01:00

応募必要条件

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
無し

日本語レベル
無し

最終学歴
短大卒： 準学士号

現在のビザ
日本での就労許可は必要ありません

募集要項

Unternehmen und Jobübersicht
Diese Stelle ist bei einem Logistikunternehmen zu besetzen, das umfassende Frachttransport- und Lagerungsdienstleistungen in Deutschland und darüber hinaus anbietet. Mit Niederlassungen in Frankfurt, Düsseldorf, München, Prag und Mailand bietet das Unternehmen eine Reihe von Dienstleistungen an, darunter Luft-, See- und Landtransporte sowie ein ausgefeiltes Lagermanagement. Der Fokus liegt auf effizienten Transportlösungen, der Verkürzung von Transitzeiten und der Minimierung von Risiken im Zusammenhang mit dem Warenverkehr.
Zur Verstärkung des Teams in Frankfurt am Main sucht das Unternehmen eine*n engagierte*n Kolleg*in als HR Supervisor/Assistant Manager (m/w/d).

Aufgaben

- Erstellen von Gehaltsabrechnungen (PRG)
- Beantwortung eingehender Anfragen (intern/extern)
- Unterstützung der IT-Abteilung
- Unterstützung der Ausbildung
- Begleiten von Evaluierungsverfahren
- Organisieren von Firmenevents
- Rekrutierung von neuen Mitarbeiter*innen
- Unterstützung der Mitarbeiter*innen während des gesamten Arbeitslebens von der Einstellung bis zur Kündigung

- Unterstützung von Expatriates
- Und weitere relevante Aufgaben

Anforderungen

- Sie haben mindestens 3 Jahre einschlägige Erfahrung im Personalwesen
- Sie arbeiten sicher mit MS Office und HRWorks
- Ausgeprägte Serviceorientierung und proaktives Eingehen auf Kundenbedürfnisse
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch sowie

  Einfühlungsvermögen und interkulturelle Kompetenz

- Analytische und sorgfältige Arbeitsweise mit hoher IT-Affinität
- Flexibilität und Belastbarkeit, Kundenorientierung und Teamfähigkeit

- Sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten sowie eine proaktive Arbeitsweise

Benefits

- Sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 12 Monatsgehälter und Fahrtkostenzuschuss
- 30 Tage Urlaub
- Arbeiten in einem internationalen Umfeld mit einem globalen Netzwerk
- Ein kostenloser Parkplatz

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: https://www.jac-recruitment.de/privacy-policy
Terms and Conditions Link: https://www.jac-recruitment.de/terms-of-use

会社説明