



<https://tlconcept.eu/da/job/personaleadministrator-m-f-d/>

Personaleadministrator (m/f/d)

Description

Personaleadministrator (m/f/d)

Sted: Klipphausen

Jobbeskrivelse

TLC GmbH er en succesfuld og veletableret virksomhed inden for **isolering, brandsikring, ventilation og klimaanlæg**. Vores mål er at garantere den højeste kvalitet og maksimal effektivitet for vores kunder. Vi har specialiseret os i at gennemføre større projekter og rammekontrakter i hele Tyskland og andre europæiske lande.

Vores team er på udkig efter en **HR-administrator (m/k/d)** til at starte så hurtigt som muligt.

Stillingen kan besættes på deltid eller fuldtid.

Hvad vi kan tilbyde dig ud over vores erfaring:

- en **tidsubegrænset** ansættelseskontrakt
- en attraktiv løn
- Firmaets sundhedsforsikring
- vores egen medarbejder-app
- Systematisk onboarding
- et **sikkert job** i en virksomhed i konstant vækst
- en velkendt arbejdsatmosfære
- **30 dages ferie**
- Individuelle udviklingsmuligheder
- Muligheder for videreuddannelse
- **moderne IT-udstyr**
- Regelmæssige, sjove og sporty firmaarrangementer

Dine opgaver vil være:

- Optagelse af jobannoncer på forskellige portaler
- Vedligeholdelse af personalestamdata
- Co-supervision af vores praktikanter
- Udarbejdelse af feriekontrakter og træningskontrakter
- Forberedelse af beskæftigelses- og uddannelsesreferencer
- Registrering af feriedata
- Kommunikation med partnere som f.eks. sundhedsforsikringselskaber, skattekontor, IHK, virksomhedslæge
- PR-arbejde, f.eks. sociale medieplatforme, messedeltagelse, hjemmesideadministration, design af reklamemateriale
- Overtagelse af designet af vores medarbejderapp
- Arbejde i den grafiske design-app Canva
- Støtte til interne personaleprocesser

Hiring organization

TL Concept GmbH

Job Location

An der Novisol 2, 01665, Klipphausen, Sachsen, Deutschland

- Samorganisering af arrangementer

Din profil og vores forventninger:

- Første erhvervserfaring inden for personaleadministration eller en lignende opgave vil være en stor fordel
- Ansvarlig og selvstændig måde at arbejde på
- Sikker håndtering af MS Office
- Erfaring med at arbejde med sociale medieplatforme er ønskelig
- Skriftlige og mundtlige engelskkundskaber ønskes
- Evnen til at arbejde i et team, pålidelighed og stærke kommunikationsevner afrunder din profil.

Hvis du føler, at vores virksomhed passer godt til dig, ser vi frem til at modtage din ansøgning med angivelse af din tidligst mulige startdato og lønforventninger på **susanne.herrmann@tlconcept.eu**.