

YOU MAKE THE DIFFERENCE

SACHBEARBEITUNG ZEITERFASSUNG (M/W)

Teilzeit (25-30 Std)

PROLICHT ist ein international erfolgreicher Premium-Hersteller von architektonischen Beleuchtungskonzepten. Individuelle Lichtlösungen für professionelle Bedürfnisse werden in Rekordzeit am Heimatstandort in Götzens entwickelt, gebaut und über ein globales Netz weltweit vertrieben. Aufgrund unseres internationalen Erfolges und stetigen Wachstums erweitern wir ab sofort unser bestehendes Team und suchen einen Mitarbeiter (m/w) im Bereich Personal, der sich selbstständig und eigenverantwortlich um alle Angelegenheiten rund um das Thema Zeiterfassung kümmert.

DAS AUFGABENGEBIET UMFASST IM WESENTLICHEN:

- Überwachung und Korrektur der Buchungen im Zeiterfassungssystem
- Anlage und Bearbeitung von neuen und ausscheidenden Mitarbeitern
- Bearbeitung und Erfassung von Vertragsänderungen
- Erstellung von diversen Auswertungen
- Unterstützung bei Vorbereitungen für die Abrechnung
- Funktion als interne Ansprechperson
- Allgemeine Administration und Verwaltung

DIE ANFORDERUNGEN FÜR DIESE STELLE SIND:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Englisch- und EDV-Kenntnisse
- Strukturierte, selbstständige bzw. unternehmerische Arbeits- und Denkweise
- Teamfähigkeit, Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten eine abwechslungsreiche und langfristige Tätigkeit in einem expandierenden Unternehmen, sowie die Mitarbeit in einem jungen, dynamischen Team.

Das Mindestentgelt für diese Stelle liegt bei € 26.600,- brutto jährlich (auf Basis einer Vollzeit-Stelle). Je nach Qualifikation und Berufserfahrung besteht die ausdrückliche Bereitschaft zur Überzahlung.

Bei Interesse freuen wir uns auf schriftliche Bewerbungen mit Bild an:

**PROLICHT GmbH, Gewerbepark 9, 6091 Götzens,
z.Hd. Frau Mag. (FH) Eva-Maria Dengg oder per Mail an
jobs@prolicht.at**