

# Personalverwaltung

(m/w)

## Du

- führst eigenständig administrative Arbeiten im Bereich PM aus
- begleitest und verwaltest interne Personalprozesse
- verantwortest den Bereich Arbeitszeiterfassung als Schnittstelle zur Lohnverrechnung
- erstellst personalrelevante Auswertungen
- willst Teil eines erfolgreichen Familienunternehmens sein

Bruttomonatsgehalt ab EUR 2.500 zzgl.  
Überzahlung entsprechend Kompetenz und Erfahrung.

Unser Gesamtpaket findest du unter:  
[www.dinkhauser.com/karriere](http://www.dinkhauser.com/karriere)



Schicke Deine Bewerbung  
an **Corinna Weitenbacher**  
[bewerbung@dinkhauser.at](mailto:bewerbung@dinkhauser.at)



---

**Dinkhauser  
Kartonagen**