

Personalverrechnung & Office-Assistenz (m/w/d)

Unser Auftraggeber sind die Innsbrucker Kommunalbetriebe (IKB). Das kommunale Infrastruktur- und Dienstleistungsunternehmen ist in den Geschäftsfeldern Energie, Wasser, Abwasser, Abfall, Internet und IT sowie Bäder tätig und darin höchst erfolgreich. Das bestehende Team in der HR-Abteilung soll nun um eine Person erweitert werden, die mit Begeisterung ihre berufliche Versiertheit ausleben möchte - in der Personalverrechnung und als Office-Assistenz.

Ihre Hauptaufgaben bzw. Ihr Verantwortungsbereich...

- Erste Ansprechperson für alle Mitarbeiter*innen über den gesamten Beschäftigungszyklus (allgemeine Stammdatenpflege und Bearbeitung der Ein- bzw. Austritte etc.)
- Betreuung der Zeitwirtschaft und Administration des Reisemanagements
- Unterstützung der Lohn- und Gehaltsverrechnung
- Erstellen von Auswertungen und Reports sowie von Statistiken und Präsentationen
- Erste Kontaktperson zur ÖGK und zum Betriebsarzt
- Mitarbeit bei diversen laufenden Projekten im HR-Bereich

Was Sie mitbringen...

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise HAK
- Nachweis von Kenntnissen in der Lohn- und Gehaltsverrechnung von Vorteil, aber nicht erforderlich
- Erste Berufserfahrung in der Personalwirtschaft/-verrechnung, idealerweise mit Erfahrungen im SAP/HR
- Ausgeprägte Zahlenaffinität und schnelle Auffassungsgabe
- Hohes Maß an Serviceorientierung, nach innen und außen
- Verlässlichkeit, Genauigkeit, Diskretion und Teamfähigkeit sowie strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Offenheit und Weiterbildungsfreude

Für diese abwechslungsreiche Tätigkeit bieten die IKB einen krisensicheren Arbeitsplatz, großzügige Sozialleistungen und lt. KV einen Bruttomonatsbezug von € 2.800,00. Je nach Qualifikation und Berufserfahrung ist eine Überzahlung angedacht.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und ersuchen Sie um Übermittlung Ihrer Bewerbung per Mail an **office@duftner.at** oder per Direktbewerbung auf unserer Homepage **www.duftner.at/jobs**, welche wir selbstverständlich mit Diskretion behandeln. In einem persönlichen Gespräch machen wir Sie gerne mit den weiteren Details vertraut.

(Kennzahl 2864jtc)