

---

## Leitung Personal- und Organisation (m/w/x)

RefNr. 57319/IV | 29.08.2019

---

In dieser Position verantworten Sie, vom Dienstort im Zentrum Wiens aus, sämtliche Personalangelegenheiten, alle laufend anfallenden Personalprozesse sowie organisatorische Angelegenheiten eines international tätigen Unternehmens im mittelständischen Bereich.

**Arbeitszeit: Vollzeit**

**Ort: W**

### Ihre Aufgaben:

- Steuerung der Recruiting- und Onboarding-Prozesse
- Personaladministration (Kranken- und Urlaubsdatei, elektronische Leistungs- und Zeiterfassung, Ausarbeitung von Arbeitsverträgen etc.)
- Bereitstellung von Personalreports und Statistiken
- Planung und Abwicklung der Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Vorausschauende Planung, Konzeptentwicklung und Organisation von strategischen Personalentwicklungsmaßnahmen
- Beratung des Managements zu arbeitsrechtlichen und personalwirtschaftlichen Themen
- Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen zur Steigerung der Attraktivität unserer Arbeitgebermarke
- Verantwortung für Versicherungs- und Dienstleistungsangelegenheiten
- Verantwortung für den Empfang und die Telefonzentrale
- Führungsverantwortung für ein kleines engagiertes Team

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium, idealerweise mit dem Schwerpunkt Personalmanagement und/oder Arbeitsrecht (Bachelor, Master oder MBA)
- Mindestens fünfjährige Berufserfahrung sowie einschlägige Führungserfahrung im HR-Bereich, vorzugsweise in einem internationalen Umfeld
- Erfahrung im Recruiting und Praxis in der Personal- und Organisationsentwicklung
- Sehr gute Kenntnisse des österreichischen Arbeits- und Sozialrechts
- Fähigkeit und Bereitschaft, in einer Matrix-Struktur zu arbeiten und zu denken
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse, Französisch- bzw. weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse, gute Kenntnisse von HR-IT-Tools (Stammdatenpflege, Zeit- und Leistungserfassung)

- Dienstleistungsorientierte sowie zuverlässige Persönlichkeit mit Hands-on-Qualität
- Weltoffene Persönlichkeit, Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Eigeninitiative

## Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem internationalen und herausfordernden Umfeld, zunächst befristet auf 4 Jahre
- Möglichkeit zur Mitgestaltung in der Personalarbeit
- Vollzeitätigkeit mit einem marktkonformen Jahresbruttogehalt ab EUR 53.500, abhängig von Qualifikation und Erfahrung

## Monatliche Gehaltsspanne



## Ansprechpartner



**Claudia Raimann**

Assistant to the Managing Director

+43 (1) 523 49 44-217