

Aktiv mit Leib und Seele.

ASSISTENZ PERSONALMANAGEMENT

(m/d/w)

Eurofun Touristik ist mit seinen Marken Eurobike und Eurohike europaweit der Spezialist für Rad- und Wanderreisen und seit 30 Jahren ein stetig wachsendes Unternehmen. Deshalb suchen wir Unterstützung in der Personalabteilung, mit den Schwerpunkten im Recruiting als auch in der Personalverwaltung für eine ausgewählte Zielgruppe. Freu dich auf ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem jungen und dynamischen Team.

Worauf du dich freuen kannst

WIR MÖCHTEN, DASS DU GERNE BEI UNS ARBEITEST.

Unser gut erreichbares Büro im Grünen verfügt über kostenlose Parkplätze und moderne, ergonomische Arbeitsplätze.

WIR ARBEITEN GEMEINSAM.

Wir arbeiten im „Du“ mit Kommunikation auf Augenhöhe und leben flache Hierarchien für schnelle Entscheidungswege. Spaß und Freude wird bei uns in- und außerhalb der Arbeit großgeschrieben. Unser Buddy-Programm unterstützt dich in der Einschulungsphase.

WIR ARBEITEN FLEXIBEL.

Wir bieten Kernarbeitszeiten mit ausreichend Flexibilität für deine Work-Life-Balance. Homeoffice ist nach Einschulung und Absprache möglich.

WIR LEGEN WERT AUF NACHHALTIGKEIT.

Wir verbessern stetig Prozesse rund um den Gast und den Büroalltag, um unsere Nachhaltigkeits-Ziele zu erreichen.

WAS DU NOCH VON UNS BEKOMMST.

Eine zusätzliche Urlaubswoche (Mitarbeiter on Tour), ein kostenloses Firmenhandy, Sportequipment, Mitarbeiterrabatte, Weiterbildungen, gesunde Jause, vergünstigtes Mittagessen und mehr.

Wir bieten eine faire Entlohnung: EUR 2.800,-

Überzahlung nach Erfahrung und Qualifikationen möglich, Anstellung ab sofort in Vollzeit (38,5 Stunden).



„Bei uns in der Personalabteilung ist kein Tag wie der andere und somit kommt niemals Langeweile auf. Wir haben stets ein offenes Ohr für unsere Kolleg:innen, denn Wertschätzung wird bei uns gelebt.“

Sandra Buchschartner,
Personalverwaltung

Deine Aufgaben

- Du entwickelst und steuerst den gesamten zielgruppenspezifischen Recruiting-Prozess von der Erstellung des Anforderungsprofils bis zur Zusage und Vertragserstellung.
- Du wickelst den On- und Offboarding-Prozess selbstständig ab und unterstützt deine Kolleg:innen bei den Mitarbeiterbindungsprogrammen.
- Du übernimmst für eine ausgewählte Zielgruppe selbstständig die gesamte HR-Administration (vom Eintritt bis Austritt inkl. Arbeitsverträge, Arbeitszeugnisse, Zeiterfassung, etc.).
- Du klärst die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Vertragserstellung.
- Du bereitest die monatliche Lohn- & Gehaltsabrechnung für die externe Personalverrechnung vor.

Das bringst du mit

- Abgeschlossene betriebswirtschaftliche bzw. kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Human Resources
- Erste einschlägige Berufserfahrung im HR-Bereich
- Gute Arbeitsrechtskenntnisse
- Loyalität, Diskretion und Hands-On-Mentalität sind selbstverständlich
- Kommunikationsstärke und gute rhetorische Fähigkeiten
- Ausgezeichnetes Zeitmanagement & Organisationstalent
- Proaktive, genaue und verlässliche Arbeitsweise mit hoher Eigenverantwortung

Ein verlässlicher, fairer Arbeitgeber, der verantwortungsvoll mit seinen Mitarbeitern umgeht, freut sich auf deine Bewerbung an:

Frau Michaela Fischer
bewerbung@eurofun-touristik.at

Eurofun Touristik GmbH

Mühlstraße 20 · A-5162 Obertrum

Telefon +43 (0)6219 60888-190

www.eurofun-touristik.at