



Mitarbeiter (m/w/d) Personaladministration
in 2620 Neunkirchen (Niederösterreich)
MediaShop GmbH

Beschreibung

Ihr Aufgabenbereich:

Der Aufgabenbereich teilt sich in die Bereiche Administration, internationale Personalbearbeitung Zeiterfassung und diverse Projekte auf.

- Ansprechpartner/in für diverse Institutionen, Mitarbeiter und Management zu allen Themen unserer nationalen und internationalen Gesellschaften (Österreich, Niederlande, Deutschland, Liechtenstein) gemeinsam mit einer Kollegin
- An- und Abmeldungen von MitarbeiterInnen inkl. sämtlicher Schritte davor und danach für unsere nationalen und internationalen Gesellschaften (in Kooperation mit den nat. und int. Steuerberatern und LV), sowie Kontrolle
- Vertragserstellung lt. der jeweiligen länderspezifischen Gesetze und Rahmenbedingungen
- Verwaltung div. Dokumente & des Personalakts, Erstellen von Statistiken
- Interne und externe Informationsweitergabe und –einholung, sowie Kommunikation verschiedenster Themen über das Intranet, per Email oder persönlich, spezifisch für einzelne Gesellschaften oder für alle
- Administration der Zeiterfassung
- Ablage und Archivierung
- Reports an Geschäftsführung und Management
- Mitarbeit oder Bearbeitung von Projekten im Bereich HR oder gesamt MediaShop
- Vertretung der Kollegen und deren Schwerpunkte

Ihre Qualifikation:

- Einschlägige Berufserfahrung in vergleichbaren HR Bereichen und Tätigkeiten im nationalen oder internationalen Umfeld (min. 2 Jahre)
- Kenntnisse in arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Fragen in Österreich
- Affinität zur Lohnverrechnung & Zeiterfassung
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch (Niederlande)
- Flexibel gegenüber der Aufgabenvielfalt und zeitlicher Rahmen
- Sehr gute Kenntnisse in den MS Office Programmen, hohe Technik Affinität
- Genaue, strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Eigeninitiative und Selbständigkeit, ein Organisationstalent
- Kollegialität und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein & Verschwiegenheit

Unser Angebot:

- Sofortige Einsatzmöglichkeit, in einer Vollzeitbeschäftigung
- Umfangreiche Einschulung

Umfangreiche Einschulung

- ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabengebiet in einem jungen, dynamischen Unternehmen in Neunkirchen, Niederösterreich, Österreich
- ein gutes und familiäres Arbeitsklima, ein tolles Team
- ein neues Headquarter mit vielen Annehmlichkeiten ab August 2019
- eine langfristige Anstellung, mit der Option auf zusätzliche Projekte, in einem erfolgreichen Unternehmen
- laufende Weiterbildungsmöglichkeiten und andere Mitarbeiterangebote (Fitnesscenter, Gleitzeit, vergünstigte Einkaufsmöglichkeiten, Cafe/Restaurant im Haus, ...)
- flexible Arbeitszeiten
- eine leistungsgerechte Bezahlung je nach Berufserfahrung, ab EUR 30.000,- Jahresbrutto auf Vollzeitbasis, mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation, Leistung und Berufserfahrung

Wenn Sie sich von dieser Herausforderung angesprochen fühlen, ein wesentlicher Teil der Zukunft von Mediashop sein möchten, Ihre Zukunft in einer Vollzeitstelle sehen, dann nutzen Sie die Chance und senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. Zeugnissen).

Mediashop GmbH

Schneiderstraße 1, Top 1

A-2620 Neunkirchen

Web:

www.mediashop.tv

www.mediashop-group.com

Kontaktangaben



Magdalena Rautinger
Head of Human Resources
0043263590160