




DAS ERWARTET DICH BEI UNS

Als **TEAMASSISTANT [gn] OPERATIONS & HR** übernimmst Du bei uns wichtige Schnittstellenfunktionen in beiden Abteilungen - von der ersten Kommunikation mit Mitarbeitern und Kunden, bis zur Anlage von Aufträgen und zum Beispiel der Erfassung von Personaldaten. Gemeinsam mit dem Team sorgst Du für einen reibungslosen Ablauf in der Personaldisposition und der Personalverwaltung.

- Unterstützung in allen operativen und administrativen Themen im Bereich der Personaldisposition und der HR-Abteilung
- Ansprechpartner für Kandidaten, Mitarbeiter und Kunden, Korrespondenz mit Mitarbeitern und Auftraggebern
- Laufende Pflege der Personalstammdaten, Erfassung von Arbeits- und Fehlzeiten
- ggfls. Schaltung / Aktualisierung von Stellenausschreibungen; Bewerbermanagement

TEAMASSISTANT [GN] OPERATIONS & HR

(4985)

 Standort: München  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

DARAUF KANNST DU DICH FREUEN

- **Familiäres Arbeitsumfeld**, in dem **Wertschätzung** und **Teamwork** großgeschrieben wird
- **Flache Hierarchien** & eine vertrauensvolle, wertschätzende und **offene Führungskultur**
- Vielfältige **Entfaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten** zur Umsetzung eigener Ideen
- **Attraktive Vergütung, Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, Corporate Benefits, Bike Leasing**
- Selbstverständlich die Möglichkeit zur **tageweisen mobilen Arbeit**
- Büro nahe der Isar mit Wohlfühlatmosphäre und sehr guter Anbindung

WAS WIR UNS VON DIR WÜNSCHEN

- Erfahrungen im Bereich Personal / Personalplanung oder ähnliches; idealerweise eine kaufmännische Ausbildung
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und eine eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Eine selbstständige, strukturierter und zuverlässige Arbeitsweise, "Macher-Mentalität"
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort- und Schrift, gute Umgangsformen und ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Gute MS Office / Windows Kenntnisse, gerne Erfahrung im Umgang mit Cloud Anwendungen
- Idealerweise gute Englischkenntnisse

ÜBER BEMOVA

Unser Herz schlägt seit mehr als 20 Jahren für Gastfreundschaft – mit viel Leidenschaft und Motivation sind wir für unsere zahlreichen Kunden aus Gastronomie, Hotellerie und der Veranstaltungsbranche ein spezialisierter Personaldienstleister mit ausgezeichneten Branchenkenntnissen.

Bitte sende uns keine Bewerbungen per Post bzw. habe Verständnis, dass wir diese aus organisatorischen Gründen nicht zurücksenden können. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir in der Regel die männliche Form. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die Hinweise zum Datenschutz findest Du hier: www.bemova.de/datenschutz

DEIN DIREKTER KONTAKT

Christian Mahr

Tel. 089-45 66 70 21

E-Mail: job@bemova.de

[WhatsApp: 0157-35992043](https://www.whatsapp.com/chat?phone=0157-35992043)

Abteilung(en): Interne Stellen

[Impressum](#)