

Willkommen im Team!

Wir vergrößern unser Team
und stellen ein in VZ / TZ:

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)



IHRE HAUPTAUFGABEN

- Bewerber-, Vertrags- und Zeitkontenmanagement
- vorbereitende Tätigkeiten für das Steuerbüro / Lohnbuchhaltung
- Unterstützung der Verwaltungsleitung und administrative Tätigkeiten der Verwaltung

WAS SIE AUSZEICHNET

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, mit Berufserfahrung
- Diskretion, Zuverlässigkeit und ein hohes Maß an Eigenverantwortung sind für Sie selbstverständlich
- Sie verfügen über gute Kenntnisse in Microsoft Office



WAS SIE ERWARTET

- Wertschätzung beginnt bei uns mit einem fairen Lohn und gut planbaren, familienfreundlichen Arbeitszeiten
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung in einem führenden 4-Sterne Hotel der Region
- Benefits wie z.B. Jobradleasing möglich
- Kaffee- und Wasserflatrate inklusive
- Unterstützung bei der Wohnungssuche möglich, hierbei profitieren Sie von unserem umfassenden Netzwerk

NEHMEN SIE KONTAKT MIT UNS AUF!

Ihre Ansprechpartnerin Tanja Motz beantwortet gerne persönlich Ihre Fragen:
Telefon: [07931/9580](tel:079319580) per E-Mail an: tanja.motz@edelfinger-hof.de.

Herzlichst Ihre Familie Motz & das Gastgeber-Team

**Benefits
& mehr:**

