



Passion for innovation

Als Unternehmen der international agierenden TASI-Group steht innomatec für **Innovation**, **Maschinen** und **Technik**. Wir entwickeln und fertigen individuelle, intelligente Lösungen im Bereich der Funktions- und Dichtheitsprüfung für namhafte Kunden u.a. aus der Automobil-, Medizintechnik-, Hausgeräte- und Heizungs-/Sanitärindustrie. Ihre elektrische Zahnbürste, Bremsleitung, Spülmaschine oder Heizungspumpe wurde zum Beispiel mit unseren Anlagen geprüft.

Personalsachbearbeiter (m/w/d) auf Basis geringfügiger Beschäftigung

Ab sofort – in Idstein/Taunus (Raum Wiesbaden/Limburg)

Was Sie bei uns erwarten können:

- Anspruchsvolle, abwechslungsreiche Aufgaben mit eigenen Gestaltungsspielräumen
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz sowie flexible Arbeitszeiten und der Möglichkeit, im Home Office zu arbeiten
- Kostenfreie Getränke und Parkplätze

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Recruiting-Prozesse und im Bewerbermanagement, wie z.B. Erstellung und Schaltung von Stellenausschreibungen, Koordination von Bewerbungsgesprächen und in der Bewerberkommunikation (Deutsch/ Englisch)
- Sie übernehmen unterstützend administrative Tätigkeiten im Tagesgeschäft wie z. B. Schriftverkehr, Personalstammdaten- und Personalaktenpflege, Bearbeitung von Statistiken und Auswertungen
- Sie arbeiten aktiv mit an der Optimierung der Personalprozesse, u.a. Überarbeitung und Digitalisierung von personalrelevanten Dokumenten und Formularen
- Sie leisten Unterstützung bei HR-relevanten Sonderaufgaben und HR-Projekten

Darum Sie:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und beschäftigen sich leidenschaftlich gern mit Themen aus dem gesamten Personalmanagement
- Sie möchten Ihre Fachkenntnisse in der Praxis einbringen und weiterentwickeln
- Sie interessieren sich für aktuelle Trends und Entwicklungen im HR-Umfeld und haben idealerweise bereits Erfahrung im Personalwesen gesammelt
- Mit einem wachen Blick geht nichts an Ihnen vorbei, daher ist Flexibilität und Multitasking kein Problem
- Sie überzeugen durch ein hohes Organisationsvermögen und eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Den sicheren Umgang mit MS Office sind Sie gewohnt und Ihre Deutsch- und Englischkenntnisse sind konversationssicher

Wir haben Sie neugierig gemacht? Übernehmen Sie bei uns eine wichtige Rolle und senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Starttermins.