



## HR Assistant (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit für ein führendes Industrieunternehmen

**Ort:** Ratingen

**Vertragsart:** Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmeoption

**Arbeitszeitmodell:** Vollzeit / Teilzeit

**Kategorie:** Industrieunternehmen

**Startzeitpunkt:** ab sofort

Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist ein führendes Industrieunternehmen. Unser Kunde ist an mehr als 140 Standorten in 45 Ländern vertreten und ist einer der größten Hersteller und Händler von Baustoffen.

### **HR Assistant (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit - für ein führendes Industrieunternehmen**

**Ihre Vorteile:**

- Leistungsgerechte und attraktive Vergütung
- Umfangreiche Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten
- Moderner Arbeitsplatz mit ergonomischer Ausstattung
- Gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- Offenes und wertschätzendes Miteinander
- Jährliche Mitarbeitergespräche
- E-Bike Leasing
- Leasing von IT-Geräten



- Kostenlose Getränke
- Wöchentlich frischer Obstkorb
- Kostenfreie Parkplätze

### Ihre Aufgaben:

- Als HR Assistant übernehmen Sie die Koordination von Terminen sowie die Einhaltung von Fristen
- Sie unterstützen bei administrativen und operativen Aufgaben im HR-Tagesgeschäft
- In dieser Position übernehmen Sie die Abwicklung der betrieblichen Altersvorsorge sowie die Bearbeitung und Prüfung von Rechnungen in SAP
- Sie unterstützen beim Bewerbermanagement und sind für die Korrespondenz mit Bewerbern verantwortlich
- Des Weiteren organisieren Sie eigenständig Inhouse-Trainings und Workshops

### Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder verfügen über eine vergleichbare Qualifikation
- Sie haben bereits erste Berufserfahrung im HR Bereich
- Gute Kenntnisse im Umgang mit SAP
- Konversationssichere Kenntnisse in Englisch rundet Ihr Profil ab

### kununu Score / BS Cüsters: 4,8 - Weiterempfehlung: 100%:

"Durch BS Cüsters zu meinem Traumjob" (*Bewerber Kundenservice - September 2021*)

Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über den Kunden und weitere interessante Jobangebote als Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) in Düsseldorf und Umgebung!

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der folgenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 405565A23650

### Ihr Ansprechpartner:



**BS Cüsters GmbH**  
Cecilienallee 57  
40474 Düsseldorf

Telefon: +49 211 54558730  
Telefax: +49 211 54558749



**Robin Cüsters**  
Geschäftsführer

[bewerbung@bs-cuesters.de](mailto:bewerbung@bs-cuesters.de)  
[bs-cuesters.de](https://bs-cuesters.de)

