

Wir suchen ab sofort eine

Personalassistentz (m/w/d) in Teilzeit

Über uns

FutureCamp ist seit 2001 ein unabhängiges Beratungsunternehmen mit Sitz in München. Ein Team von ca. 50 Expertinnen und Experten beschäftigt sich mit den aktuellen Fragen der heutigen Zeit: Klima, Nachhaltigkeit Energie, Umwelt, Klimaneutralität, Emissionshandel, ... – also genau mit den Themen, die täglich in Presse und Politik in den Schlagzeilen sind. Wir beraten Konzerne, Mittelständler, Bundesministerien, Landesregierungen, öffentliche Bildungsträger und Verbände. Sie sind von diesen Themen überzeugt? Sie möchten Teil eines dynamischen Teams werden? Dann verstärken Sie unser motiviertes, kollegiales und wachsendes Team im Bereich Personalassistentz!

Sie bringen mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise mit Schwerpunkt Personal
- Erfahrungen im dem Bereich Personal
- Grundvoraussetzung: sehr sicherer Umgang mit dem Computer – Word, PowerPoint und Excel-Anwendungs-Kenntnisse
- Freude an Kommunikation und Zusammenarbeit im Team
- Sehr sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Vertraulichkeit
- Lernbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Ausbilderschein wäre von Vorteil

Ihr Aufgabengebiet:

- Administrative Unterstützung der Personalabteilung bei
 - Recruiting-Prozessen
 - Vertragsgestaltungen
 - On- und Offboarding-Prozessen
- Verwaltung personalrelevanter Vorgänge wie
 - Krankheit
 - Urlaub
 - Vertragliche Zusatzleistungen
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Datenpflege in der Datenbank
- Erstellung personalwirtschaftlicher Auswertungen
- Mitwirkung bei HR-Projekten zum Thema Weiterbildung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Korrespondenz im Personalbereich

Wir bieten:

- Eine interessante Position in einem Beratungsunternehmen
- Eine gründliche und individuelle Einarbeitung im Team
- Schnelle und persönliche Weiterentwicklung
- Ein Gehalt, das Ihren Einsatz und Ihre Fachkenntnisse belohnt
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege
- Ein tolles Team!

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Gute Erreichbarkeit mit ÖPNV (U- und S-Bahn Giesinger Bahnhof)
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit hellen Zweierbüros (höhenverstellbare Tische), sehr guter IT-Ausstattung und -Support durch hauseigene IT-Abteilung
- wöchentliche Obstkiste, Kaffee und Tee zur freien Verfügung
- Kantine im Haus
- Teamevents

Lernen Sie uns kennen:

- <https://www.future-camp.de>
- <http://carbon-footprinting.de>
- FutureCamp-DNK-Bericht (<https://datenbank2.deutscher-nachhaltigkeitskodex.de/Profile/CompanyProfile/12080/de/2020/dnk>)

Interessiert?

Dann bewerben Sie sich bitte per E-Mail an webkontakt@future-camp.de mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

FutureCamp Climate GmbH
Frau Ute Binder
Aschauer Str. 30, 81549 München
www.future-camp.de