



HR-Generalist (m/w/d) – Standort Lampoldshausen

Wir suchen für unseren renommierten Kunden aus der Luft- und Raumfahrtbranche im Bereich Arbeitnehmerüberlassung ab SOFORT oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen HR-Generalist (m/w/d) am Standort Lampoldshausen in Vollzeit.

Tätigkeitsbeschreibung:

In Ihrer Funktion sind Sie Ansprechpartner für die Mitarbeiter und Führungskräfte in allen HR-relevanten Belangen. Dabei leiten Sie die Fragestellungen an die entsprechenden Sachgebiete weiter und unterstützen die HR Business Partner bei der Betreuung der Fach- und Führungskräfte.

Als Stelleninhaber wirken Sie aktiv mit bei der Vorbereitung und Einleitung von personellen Einzelmaßnahmen und forcieren, in enger Abstimmung mit den Fachbereichen, Personalbeschaffungsaktivitäten. Dabei suchen Sie immer die Abstimmung mit dem lokalen Betriebsrat.

Beim Onboarding von Leiharbeitskräften sind Sie unterstützend tätig und sorgen für eine gute Zusammenarbeit bei Supportfunktionen (Entgelt- und Zeitabrechnung, AÜG-Betreuung, bAV, Werkarzt, Sozialberatung).

Sie begleiten Vorstellungsgespräche im Ausbildungsbereich und sind verantwortlich für die administrative Abwicklung der Einstellungen von Auszubildenden, Studenten und Praktikanten am Standort.

Als Verantwortlicher verwalten Sie verschiedene Listen und Statistiken im Personalbereich und überwachen Sie die wiederkehrenden Themen der Personaladministration sowie im Bescheinigungswesen.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft und bringen eine mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personalwesen mit.
- Idealerweise konnten Sie bereits erste Berufserfahrung in der operativen Personalarbeit sammeln und verfügen über Kenntnisse im Tarifvertrag ERA Nordwürttemberg / Nordbaden. Aktuelles Wissen im Betriebsverfassungsrecht, Arbeits-, Tarif-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht ist wünschenswert und hilfreich.
- Detaillierte MS-Office und SAP-Kenntnisse setzen wir voraus. Kenntnisse im Umgang mit Workday sind ein Plus.
- Sie können sich in der deutschen und englischen Sprache verhandlungssicher in Wort und Schrift ausdrücken. Französischkenntnisse sind von Vorteil.
- Eine verantwortungsvolle, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise zeichnet Sie aus. Mit Ihrem ausgeprägten Organisationstalent, Ihr sicheres Auftreten, sowie Ihrer professionellen Kommunikation und ausgeprägten Teamfähigkeit überzeugen Sie in Ihrer täglichen Arbeit.

Wir haben Ihr Interesse geweckt und Sie fühlen sich von dieser Stelle angesprochen?



Dann zögern Sie nicht und senden uns Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihren möglichen Eintrittsbeginn per E-Mail an:

bewerbung@fabplus.de

Sie können Ihre Bewerbungsmappe gerne auch per Post an uns senden:

fabplus GmbH
Höslersstraße 7b
86660 Tapfheim

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Ansprechpartnerin bei Fragen ist Christine Riepold (Tel.: 01590 428 6815).