

## HR-SACHBEARBEITER:IN mit Assistenzfunktion (w/m/d)

Wien, Voll-/Teilzeit (Vollzeit 37 Std./Woche), ab sofort

pro mente Wien bietet Angebote für Menschen mit psychischen Erkrankungen in den Lebensbereichen Wohnen, Arbeit und Freizeit sowie Unterstützung zur Selbsthilfe und setzt sich dafür ein, die Lebensbedingungen für Menschen mit psychischen Erkrankungen zu gestalten.

Wenn Sie mit Leidenschaft im Personalbereich tätig sind, den Umgang mit unterschiedlichsten Menschen schätzen und auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung sind, haben wir eine spannende Position für Sie.

### Ihre Aufgaben

- Durchführung sämtlicher administrativen Tätigkeiten im HR-Tagesgeschäft (z.B. Korrespondenz, Betreuung des E-Mail-Postfachs)
- Eigenständige Durchführung der laufenden Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt
- Erstellung von Dienstverträgen sowie dazugehörige Dokumente
- Verwaltung von Personalstammdaten und -akten
- Betreuung der Zeitwirtschaft
- Vorbereitende Tätigkeiten zur externen Personalverrechnung
- Aufbereitung von Unterlagen und Präsentationen (Richtlinien, Prozesse, Formulare ...)
- Unterstützung der HR-Leitung sowie des Teams bei unterschiedlichen HR-Projekten und Personalentwicklungsthemen
- Erstellen von Auswertungen und Statistiken
- Verfassen von Intranetbeiträgen

### Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAS, HAK, Lehre, etc.)
- Hohe IT Affinität: sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook, One Note)
- Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Hohe soziale Kompetenz und Gespür für Diskretion im Zusammenhang mit vertraulichen Personalthemen
- Berufserfahrung im Personalbereich von Vorteil
- Service- und teamorientiertes Handeln
- Eigenverantwortung, Engagement und Selbstmotivation
- Kenntnisse des österreichischen Arbeitsrechts sowie Personalverrechnerprüfung von Vorteil

## Unser Angebot

- Sinnstiftende Tätigkeit in einem motivierten und engagierten Team
- Hohes Maß an Eigenständigkeit und Gestaltungsspielraum
- Ausgezeichnete Verkehrsanbindung (U4, U1, U2 Nähe)
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein wertschätzendes und kollegiales Umfeld
- Familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten
- zusätzliche Urlaubstage

Bewerbungen von Menschen 50+, als auch mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht, gerne auch mit Feststellungsbescheid.

Für diese Position bieten wir ein Monatsbruttogehalt von mind. EUR 2.443,30 für 37 Wochenstunden gemäß Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreichs. Die genaue Höhe der Entlohnung ist abhängig von Ihrer Qualifikation und Vorerfahrung.

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung inkl. Lichtbild, Motivationsschreiben und Lebenslauf mit genauer Tätigkeitsbeschreibung an: [bewerbung@promente.wien](mailto:bewerbung@promente.wien).

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass etwaige mit Ihrem Vorstellungsgespräch verbundene Kosten (wie z.B. Fahrt-, Verpflegungs- und Nächtigungskosten, Verdienstentgang, etc.) nicht übernommen werden können.