

SUCHEN WIR IDEENGEBER
SCHON HEUTE.

HR KOORDINATION ADMINISTRATION – VERRECHNUNG – ARBEITSRECHT

Werden Sie Teil von TUI, dem weltweiten Marktführer in der Touristik.

Wenn Sie unsere Ambition einer modernen und effizienten Personaladministration mit uns teilen und engagiert weiter vorantreiben möchten, dann sind SIE bei uns richtig.

Standort: 1190 Wien
Bereich: Personaladministration
Beschäftigung: Vollzeit
Eintrittsdatum: ab sofort

WAS SIE ERWARTET

- Koordination/Supervision und laufende Optimierung im Team für alle HR-Administration-Prozesse
- Verantwortung für eine effiziente Schnittstelle zu unserem Steuerberater bzgl. Lohnverrechnung
- Selbständige Abwicklung der HR-Administration für Management und Matrix-MitarbeiterInnen, sowie internationale Dienstverhältnisse, Mutterschutz & Karenz
- Beratung, Schulung und Betreuung unserer Führungskräfte zu arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen
- Projekte: zB. Aktualisierung Betriebsvereinbarungen; Einführung Managementselfservice; Vereinheitlichung Dienstverträge; Optimierung dpw-Schriftverkehr
- Sparringpartner für Bereichsleitung bzgl. strategischer HR-Projekte

WONACH WIR SUCHEN

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise Studium Schwerpunkt Human Resources
- 3–5 Jahre Berufserfahrung in der Personaladministration
- Sicheres Auftreten und Kommunikationsstärke
- Arbeitsrechts- und Personalverrechnungskurs, sowie dpw-Kenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, vor allem Excel
- Starke Zahlen- und IT-Affinität
- Überdurchschnittlich hohe Serviceorientierung
- Eigenständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Schnelles Auffassungsvermögen, hohe Agilität

WORAUF SIE SICH FREUEN KÖNNEN

- Eine verantwortungsvolle und fordernde Aufgabe in einem internationalen Unternehmen
- Fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten beim weltweit führenden Tourismuskonzern
- Ein kollegiales, erfahrenes und dynamisches Team in Wien freut sich auf ein weiteres Mitglied
- Unser Betriebsklima ist offen und agil mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Attraktive Reisevorteile

Für diese Position bieten wir ein Bruttomonatsgehalt von € 2.300 / Vollzeit. Eine Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung, ist möglich.

UNSERE MITARBEITER MACHEN UNS ZUR NUMMER 1.

TUI ist mit über 67.000 Mitarbeitern der weltweit führende Touristikonzern. Unter einem Dach bündeln wir ein einzigartiges Hotelportfolio, unsere Kreuzfahrtschiffe sowie eigene Fluggesellschaften, Reiseveranstalter, Reisebüros und vieles mehr. Wir haben uns mit TUI auf eine Reise begeben: wir verändern uns zu einem digitaleren Unternehmen mit mehr Vernetzung und Integration. Wir haben uns auf den Weg gemacht, sind aber noch nicht am Ziel. Steigen Sie jetzt bei uns ein und lassen Sie uns gemeinsam die Zukunft des Reisens gestalten.

INTERESSIERT?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
Ihre Ansprechpartnerin für diese Position ist **Frau Daniela Albrecht**.

Informationen zu allen vakanten Stellen der TUI in Österreich finden Sie auf unserer Homepage www.tui.at/jobs

Hier bewerben

