Personalvermittlung ∙ Interimmanagement ∙ HR Consulting ∙ HR ad interim

Für unseren internationalen Kunden ein Hersteller von High-Tech Lösungen im Vermessungswesen suchen wir am Standort in München (Nähe Olympiapark-Einkaufzentrum) als Mitglied des HR Europe Teams einen

**HR Specialist Central Europe (m/w/d)**

**Aufgaben:**

* Du bist kompetenter Ansprechpartner der Mitarbeiter/innen vom Eintritt bis zum Austritt
* Du verantwortest selbständig alle administrativen Prozesse innerhalb Deutschlands, dies beinhaltet gelegentliche Reisen zu den Standorten in Köln u. Stuttgart
* Du unterstützt die HR Business Partner bei zusätzlichen administrativen HR-Themen für die Länder Polen und Ungarn
* Du führst eigenständig die Recruitment Organisation aus - von der Erstellung der Stellenbeschreibung bis hin zum Pre-Screening und der Terminkoordination
* Du optimierst und/oder erweiterst bestehende Administrations HR-Prozesse
* Du berätst Mitarbeiter bei Fragen zu Gehaltsabrechnungen und Bezügen aller Art und bist kompetenter Ansprechpartner für die externe Gehaltsabrechnung in allen Fragen der Personalabrechnung
* Du unterstützt bei der Durchführung der jährlichen Gehaltsanpassungen sowie bei der Auszahlung der Incentives
* Du steuerst alle administrativen Themen in Sachen betrieblicher Altersvorsorge

**Profil:**

* Du hast ein abgeschlossenes Hochschulstudium, idealerweise Betriebswirtschaftslehre oder eine kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation im HR-Bereich (z.B. als Personalfachkaufmann/-frau)
* Du weist bereits erste Berufserfahrungen als HR Admin oder in einer vergleichbaren Rolle vor - idealerweise in einer Matrixorganisation
* Du hast Spaß an operativer Personalarbeit, sowie an der proaktiven Gestaltung und Weiterentwicklung Deines eigenen Bereiches
* Du bist eine aufgeschlossene, dynamische Persönlichkeit mit ausgeprägter Hands-on-Mentalität und fühlst dich in einem wachsenden Umfeld wohl
* Du bist stilsicher in Deutsch sowie verhandlungssicher in Englisch