ötscher
berufskleidung



HR GENERALIST

PERSONALMANAGEMENT (M/W/D)

Amstetten | Teilzeit | 30 Wochenstunden

Employee Life Cycle | Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung

Menschen begleiten. Verantwortung übernehmen. Zukunft gemeinsam gestalten.

Für die **eigenständige Betreuung der Personalagenden** suchen wir eine erfahrene, engagierte und serviceorientierte HR-Persönlichkeit, die Freude daran hat, Mitarbeiter und Führungskräfte professionell zu begleiten, Personalprozesse zuverlässig zu steuern und als vertrauensvolle Ansprechperson eng mit der Geschäftsführung zusammenzuarbeiten. In dieser vielseitigen Position übernehmen Sie eine zentrale Rolle im operativen Personalmanagement und leisten einen wertvollen Beitrag zu einer professionellen und mitarbeiterorientierten Personalarbeit.

1947

Seit 1947 steht Ötscher für hochwertige Berufs- und Arbeitsbekleidung, Innovationskraft und ein ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein.

Neben jahrzehntelanger Erfahrung und hoher Produktkompetenz zeichnet sich das Unternehmen durch eine persönliche, wertschätzende Unternehmenskultur, kurze Entscheidungswege und ein familiäres Arbeitsumfeld aus.

IHRE AUFGABEN

Die gesamte Bandbreite moderner Personalarbeit

- **Ganzheitliches Personalmanagement:** Eigenständige Betreuung und Abwicklung sämtlicher Personalagenden entlang des gesamten Employee Life Cycles – vom Eintritt bis zum Austritt
- **Personaladministration:** Verantwortung für die laufende Pflege und Verwaltung von Personalstammdaten sowie Erstellung und Aufbereitung personalrelevanter Dokumente
- **Lohn- und Gehaltsvorbereitung:** Sorgfältige Zusammenstellung, Kontrolle und Aufbereitung aller abrechnungsrelevanten Daten und Unterlagen für die monatliche Personalverrechnung
- **Zeit- und Abwesenheitsmanagement:** Betreuung und Verwaltung des Zeiterfassungssystems sowie Kontrolle und Aufbereitung von Arbeitszeiten und Abwesenheiten
- **HR-Beratung und Mitarbeiterbetreuung:** Kompetente und vertrauensvolle Ansprechperson für Mitarbeiter und Führungskräfte bei personalrelevanten Fragestellungen
- **Personalentwicklung:** Organisation und Koordination von Schulungen sowie fachlichen und persönlichen Weiterbildungsmaßnahmen
- **Personalplanung und Kostenmanagement:** Unterstützung bei der jährlichen Personalkostenplanung und Budgetkalkulation für das kommende Geschäftsjahr
- **Unternehmenskultur und Mitarbeiterbindung:** Planung und Organisation von Mitarbeiterfeiern, Betriebsausflügen und internen Veranstaltungen
- **Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung:** Enge Abstimmung und aktive Unterstützung bei sämtlichen personalrelevanten Themen



NEUGIERIG GEWORDEN?
Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung per E-Mail an **karriere@oetscher.com**

Bei Fragen zur Position steht Dir Frau Antonija Redl gerne unter **+43 7472 64744-624** zur Verfügung.

ötscher berufskleidung



HR GENERALIST

PERSONALMANAGEMENT (M/W/D)

Amstetten | Teilzeit | 30 Wochenstunden

Employee Life Cycle | Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung

Menschen begleiten. Verantwortung übernehmen. Zukunft gemeinsam gestalten.

IHR PROFIL

HR-Kompetenz mit Persönlichkeit

- Abgeschlossene Ausbildung im Personalwesen oder kaufmännische bzw. wirtschaftliche Ausbildung mit entsprechender HR-Zusatzqualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung im operativen Personalmanagement sowie in der eigenständigen Betreuung unterschiedlicher HR-Agenden
- Erfahrung im Umgang mit Zeiterfassungssystemen und fundiertes Verständnis personaladministrativer Prozesse
- Gutes Verständnis arbeitsrechtlicher und personalwirtschaftlicher Zusammenhänge
- Strukturierte, gewissenhafte und selbstständige Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und Zuverlässigkeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Serviceorientierung und Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen
- Organisationstalent, Diskretion und ein professioneller Umgang mit vertraulichen Personalinformationen
- Gute Deutschkenntnisse sowie ein verbindliches und wertschätzendes Auftreten gegenüber Mitarbeiter und Führungskräften

IHRE VORTEILE

Ein Umfeld, in dem Menschen zählen

- **Attraktive Work-Life-Balance:** Teilzeitposition mit 30 Wochenstunden, 4,5-Tage-Woche, Gleitzeit und flexibler Arbeitszeitgestaltung
- **Vielseitigkeit und Eigenverantwortung:** Abwechslungsreiche HR-Funktion mit großem Gestaltungsspielraum und einem breiten Aufgabenspektrum
- **Direkter Draht zur Geschäftsführung:** Enge Zusammenarbeit, kurze Entscheidungswege und unmittelbare Einbindung in personalrelevante Unternehmensprozesse
- **Sicherer Arbeitsplatz:** Langfristige berufliche Perspektive in einem erfolgreichen und traditionsreichen österreichischen Familienunternehmen
- **Professioneller Einstieg:** Umfassende Einschulung und fachliche Unterstützung in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- **Attraktive Mitarbeiterbenefits:** Vergünstigte Mitarbeiterpreise, täglicher Bäckerservice und eine vollausgestattete Mitarbeiterküche
- **Wertschätzende Unternehmenskultur:** Persönliches Miteinander, Mitarbeiterfeiern und gemeinsame Betriebsausflüge

GEHALT

Für diese Position wird ein monatliches Bruttogehalt ab EUR 2.775,– auf Basis von 30 Wochenstunden geboten (entspricht EUR 3.700,– brutto auf Vollzeitbasis). Abhängig von Ihrer Qualifikation und einschlägigen Berufserfahrung besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

NEUGIERIG GEWORDEN?
Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung per E-Mail an **karriere@oetscher.com**

Bei Fragen zur Position steht Dir Frau Antonija Redl gerne unter **+43 7472 64744-624** zur Verfügung.