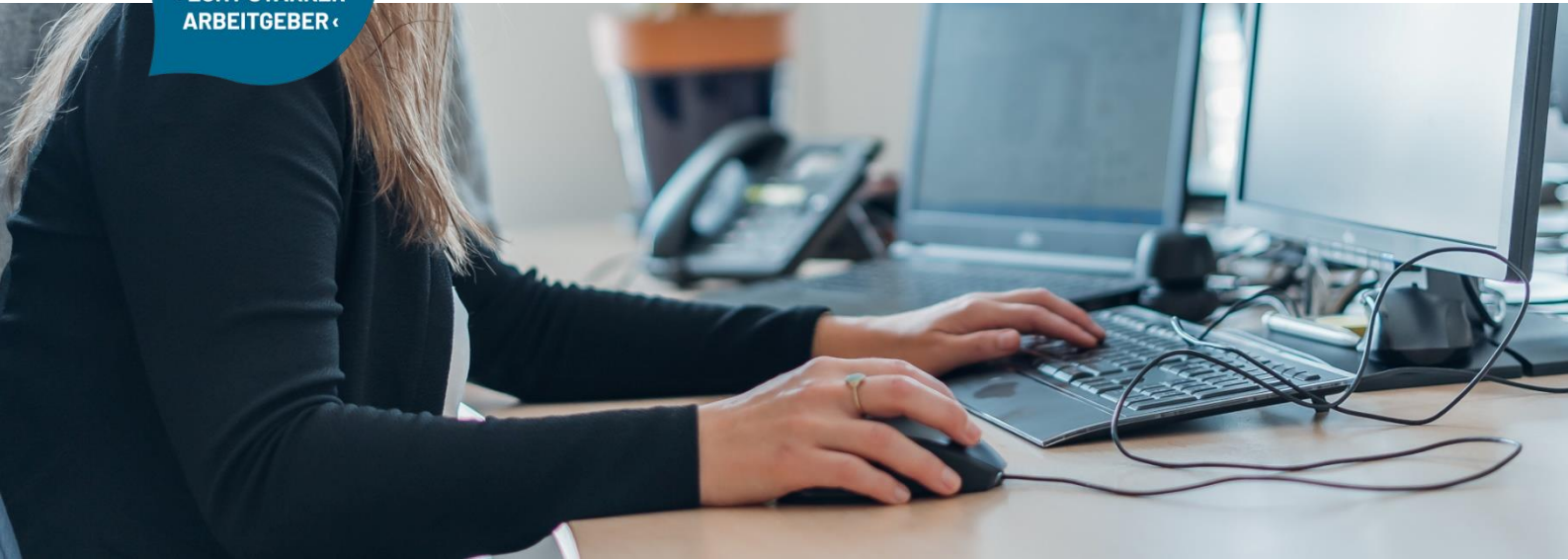


ESA
ist eine
Abkürzung für:
› ECHT STARKER
ARBEITGEBER ‹



PERSONALSACHBEARBEITUNG (M/W/D)

Das ist DEIN JOB

- Eigenständige Abwicklung der Aufgaben in der laufenden Personaladministration (Recruiting, Ein- und Austritte, Urlaubsverwaltung, vorbereitende Personalverrechnung etc.)
- Betreuung der Zeiterfassung und Verwaltung der Personalakte
- Erstellung von Dienstverträgen
- Ansprechpartner/in für die Mitarbeiter/innen, Steuerberater/Personalverrechnung in abrechnungsrelevanten Fragen

Das BRINGST DU MIT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre oder Matura)
- Sicherer Umgang mit MS Office-Programmen
- Hohe Eigeninitiative, Genauigkeit, gute Organisationsfähigkeit
- Diskretion, Loyalität und Zuverlässigkeit

DAS BIETEN WIR

- Ein innovatives und erfolgreiches Unternehmen, in dem Wertschätzung und Vertrauen einen hohen Stellenwert haben
- Modernste Arbeitsbedingungen in einem international tätigen Unternehmen im Herzen des Mostviertels
- Familienfreundliches Unternehmen: 1. Platz beim „NÖ Landeswettbewerb“ 2021/2022
- Betriebliche Aus- und Weiterbildung
- Ein Bruttojahresgehalt von € 37.400 laut Kollektivvertrag Metallgewerbe mit der Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Erfahrung und Qualifikation

ESA ELEKTRO AUTOMATION GMBH

ist seit über 30 Jahren erfolgreich im Elektro- und Automatisierungssektor tätig.

Wir liefern schlüsselfertige Lösungen für nahezu alle Branchen wie beispielsweise Wasseraufbereitungstechnik, Energieerzeugung, Baustoff-, Lebensmittel- und Automobilindustrie in die ganze Welt - ein umfangreiches und interessantes Arbeitsgebiet ist dir somit garantiert!

JOB BENEFITS

-  Flexible Arbeitszeit
-  Parkplatz
-  Gesundheitsmaßnahmen
-  Gute Verkehrsanbindung
-  Aus- & Weiterbildung

ESA ELEKTRO AUTOMATION GMBH

Auguste Stöger · bewerbungen@esa-at.at · +43 (0)7472/630 98-86
A-3322 Viehdorf · Hauptstraße 10 · www.esa-at.at