

# Human Resources Assistant (m/w/d)

## Administration & Bewerbungsmanagement

Ab Mai/Juni 2021, Vollzeit, in Schladming

### Deine Rolle im Team

- **Personaladministration eines zugeteilten Blue Tomato Landes** ( u.a. Vertragswesen, Dienstzeugnisse und Reports)
- Vorbereitende Tätigkeiten der laufenden Lohnverrechnung und **Schnittstelle zur Lohnverrechnung**
- **Erste Ansprechperson** bei administrativen Themen für Führungskräfte sowie Mitarbeiter\*innen
- Unterstützung im **Bewerbungsmanagement**
- **Pflege und Verwaltung der Personalakte** in verschiedenen Datenbanken
- **Aktive Mitgestaltung vielfältiger Themenbereiche** in enger Zusammenarbeit mit dem **gesamten HR Team** und anderen Abteilungen

### Deine Skills

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**
- **Erste Berufserfahrung** im Bereich Personaladministration von Vorteil
- **Strukturierte und genaue Arbeitsweise** sowie ein **hohes Maß an Selbständigkeit**
- **Sehr gute Deutschkenntnisse**, Englischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute **MS-Office Kenntnisse**
- Grundkenntnisse des **Arbeitsrechts** und großes **Interesse an HR relevanten Themenfelder**
- **Freude in einem Team** mit starkem Zusammenhalt **zu arbeiten** und eine **serviceorientierte Arbeitsweise**

### Das bieten wir dir

**Commitment, Respekt, persönliche Weiterentwicklung** sowie **Empowerment** und **Recognition** werden bei uns groß geschrieben. Wir teilen die Leidenschaft für unser Business, schätzen die zugehörigen Lifestyles, entwickeln uns ständig weiter und feiern Erfolge gemeinsam.

**INTERESSIERT?** Dann bewirb dich jetzt unter: [blue-tomato.com/jobs](https://blue-tomato.com/jobs)

 **Mitarbeiter\*innen Einkaufsrabatte**

 **Teilnahme an Blue Tomato Events**

 **Saisonkartenzuschuss im Winter**



Blue Tomato ist der führende Omnichannel Händler in den Bereichen Snowboard, Freeski, Surf, Skate & Streetstyle. Neben unserem Online Shop sind wir inzwischen mit über 50 lokalen Shops in Deutschland, Österreich, Schweiz, den Niederlanden und Finnland vertreten und beschäftigen mehr als 600 Kolleg\*innen.

Für die ausgeschriebene Position gilt ein Monatsbruttogehalt von 2.000,- EUR in Vollzeitanzstellung (40h / Woche) mit Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung.