

Wir haben die Jobs speziell für Sie. Ganz egal was Sie suchen und was Sie zu uns bringt - ob Dauerstelle bei einem unserer Kunden oder Arbeit auf Zeit. Wir kennen immer den aktuellen Bedarf der Branchen und haben Kontakte zu über 2000 Unternehmen in ganz Österreich. Profitieren Sie davon.

Jobangebot vom 14.01.2019

Seite 1/3

LEHRSTELLE PERSONALDIENSTLEISTUNGSASSISTENT

Standorte: Niederösterreich

Wir suchen zur Unterstützung unseres Teams in St. Pölten einen **LEHRLING (m/w) als Personaldienstleistungsassistent ab Jänner 2019.**

Job-Profil:

Als Personaldienstleistungsassistent/in erwerben Sie Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Arbeitskräfteüberlassung, Arbeitsvermittlung und Personalberatung. Die Aufgaben umfassen folgende Bereiche: Bedarfsermittlung bei Kunden, Kundenbetreuung, Abwicklung der Aufträge, Verwaltungstätigkeiten bei der Personal- und Kundenbetreuung, EDV-Arbeiten, Rechnungswesen, Rechnungslegung, Unterstützung der Personalberater, Erstellung von Auswertungen und allgemeine Bürotätigkeiten wie Bestellung, Telefon, Ablage etc.

Ihr Anforderungsprofil:

- positiver Pflichtschulabschluss, auch Interessierte mit höherer Ausbildung sind herzlich willkommen (verkürzte Lehrzeit möglich)
- Interesse, den Lehrberuf "Personaldienstleistungsassistent/In" zu erlernen
- kaufmännisches Verständnis und Interesse



Info und Bewerbung

Übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Frau Mag.Dr. Adele MESSNER
Personalmanager

TRANSFER Personalmanagement
Altmanndorfer Straße 74-76A,
Stg.11
1120 Wien

Mobil: 0699-17158508

E-Mail: a.messner@transfer.co.at

TRANSFER im Social Network



Jobangebot vom 14.01.2019

Seite 2/3

LEHRSTELLE PERSONALDIENSTLEISTUNGSASSISTENT (m/w)

Standorte: Niederösterreich

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- MS-Office Kenntnisse
- gute Umgangsformen und Freude am Umgang mit Menschen
- Genauigkeit und Gewissenhaftigkeit
- Selbständigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Zahlenaffinität

Aufgabenbereiche:

- Mitarbeit in der Personalverwaltung (Inserate schalten, Bearbeitung von eingehenden Bewerbungen, Erstellung von Dienstverträgen, Verwaltung von Dokumenten)
- Organisation von Büroabläufen
- Unterstützung der Mitarbeiter in administrativen Belangen
- allfällige administrative Tätigkeiten (z.B. Dokumentation, Ablage)
- Vorbereitung von Lohnverrechnung und Faktura
- Befüllung und Pflege unserer Datenbank

Wir bieten:

- professionelle Ausbildung mit persönlicher Betreuung
- Einblick in den verschiedenen Aufgabengebiete der Arbeitskräfteüberlassung
- Jobrotation und damit Kennenlernen der unternehmensinternen Abläufe
- Erwerb betriebswirtschaftlicher Grundkenntnisse
- interessante, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem jungen, dynamischen und engagierten Team
- individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Übernahmemöglichkeit nach der Lehrzeit

Arbeitsort (sehr gute öffentliche Anbindung):

TRANSFER im Social Network



EN ISO 9001
Zertifikat Nr. 20 100 92004002



SCP
Zertifikat Nr. 20 106 92004003

 0810/100 700



Jobangebot vom 14.01.2019

Seite 3/3

LEHRSTELLE PERSONALDIENSTLEISTUNGSASSISTENT (m/w)

Standorte: Niederösterreich

Landsbergerstraße 9/2OG/Top11

3100 St. Pölten

Die monatliche Lehrlingsentschädigung lt. Kollektivvertrag beträgt im 1. Lehrjahr brutto EUR 620,00, 2. Lehrjahr brutto EUR 790,00 und im 3. Lehrjahr brutto EUR 940,00.

Wie wenden uns auch an Quereinsteiger/innen mit bereits abgeschlossener Schul- oder Berufsausbildung.

Arbeitszeit: 38,50 Stunden pro Woche.

TRANSFER im Social Network



EN ISO 9001
Zertifikat Nr.: 20 100 92004002



SCP
Zertifikat Nr.: 20 106 92004003

 0810/100 700

