

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 04.07.2019

Seite 1/2

LEHRSTELLE PERSONALDIENSTLEISTUNGSASSISTENT

Standorte: Wien

Als PersonaldienstleistungsassistentIn 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.

Aufgabenbereiche:

- Mitarbeit in der Personalverwaltung (Inserate schalten, Bearbeitung von eingehenden Bewerbungen, Recruiting, Erstellung von Dienstverträgen, Verwaltung von Dokumenten)
- umfangreiche Einblicke in unterschiedliche Funktions- und Aufgabengebiete der Abteilungen
- Organisation von Büroabläufen
- Unterstützung der Mitarbeiter in administrativen Belangen
- allfällige administrative Tätigkeiten (z.B. Dokumentation, Ablage)
- Vorbereitung von Lohnverrechnung und Faktura

Qualifikationen und Anforderungen:

- positiver Pflichtschulabschluss, auch Interessierte mit höherer



Info und Bewerbung

Übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Herr Heinz HEUBERGER
Personalmanager

TRANSFER Personalmanagement
Stutterheimstraße 16-18 / Stiege 2 /
5. Stock
1150 Wien

Mobil: +43 (0) 699 / 171 58 488

E-Mail: h.heuberger@transfer.co.at

TRANSFER im Social Network



Jobangebot vom 04.07.2019

Seite 2/2

LEHRSTELLE PERSONALDIENSTLEISTUNGSASSISTENT/IN

Standorte: Wien

Ausbildung sind herzlich willkommen (verkürzte Lehrzeit möglich)

- kaufmännisches Verständnis und Interesse
- 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
- Wir wenden uns auch an QuereinsteigerInnen mit bereits abgeschlossener Schul- oder Berufsausbildung.
- 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:

1150 Wien

Stutterheimstraße 16-18/Stg. 2

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.

Arbeitszeit: 38,5 Stunden pro Woche

TRANSFER im Social Network



EN ISO 9001
Zertifikat Nr.: 20 100 92004002



SCP
Zertifikat Nr.: 20 106 92004003

 0810/100 700

