



Die Steiermärkischen Landesbahnen sind ein modernes und innovatives Dienstleistungsunternehmen mit hochspezialisiertem Wissen und langjähriger Erfahrung in den Bereichen Logistik, Infrastruktur und Instandhaltung.

Zur Verstärkung unseres Teams der Geschäftsleitung in Graz suchen wir einen/eine

Mitarbeiter/in in den Bereichen Office und Personal/Recht

Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsleitung
- Telefondienst Zentrale
- Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Fristenverwaltung
- Selbstständige Unterstützung des Leiters der Abteilung Personal/Recht durch konsequente Verfolgung von definierten Aufgabenstellungen sowie die eigenverantwortliche Bearbeitung von Projekten und Sonderaufgaben
- Unterstützung im Personalrecruiting (Stelleninserate, Einladungen, Aufnahmeuntersuchungen, etc)
- Unterstützung bei der Reisegebühren- und Arbeitszeitabrechnung
- Unterstützung bei der Organisation und Dokumentation von Ausbildungen
- Bearbeitung von Schulungsplänen
- Mitwirkung bei der Pflege der Urkundensammlung und der Compliance-Datenbank
- Mitwirkung bei der Mietenverrechnung
- Mitwirkung bei der Schadensabwicklung und –verrechnung

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK oder gleichwertig)
- Berufserfahrung als Sachbearbeiter/in mit selbständigem Arbeitsbereich
- Berufserfahrung im HR-Bereich von Vorteil
- Gute Kenntnisse in der Lohnverrechnung von Vorteil
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office

Persönlichkeit:

- Präziser, selbständiger und proaktiver Arbeitsstil
- Hohe Service- und Teamorientierung
- Organisationstalent
- Diskreter Umgang mit Mitarbeiterdaten
- Verantwortungsbewusstsein
- Belastbarkeit
- Eigeninitiative/Bereitschaft zu selbständigem Arbeiten

Wir bieten:

Es erwartet Sie eine sehr abwechslungsreiche und interessante Aufgabe mit hoher Eigenverantwortung in einem aufgeschlossenen und einsatzfreudigen Team.

KV-Mindestgehalt € 2.420,34 brutto monatlich (Matura-Niveau)

Abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung besteht Bereitschaft zur Überzahlung.

Kontakt:

Wenn Sie diese Herausforderung anspricht, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.



z.H. Frau Mag. Daniela Zimmermann
Eggenberger Straße 20, 8020 Graz
Tel.: 0316/812581-917, bewerbung@stlb.at
Online-Bewerbungsportal: <http://www.stlb.at/onlinebewerbung>

