



Personalreferent*in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir in Aichach einen Personalreferent*in (m/w/d) in für 30 - 37,5 Stunden pro Woche!

Über die MEA Gruppe

MEA wurde 1886 im bayerischen Aichach gegründet. Heute zählt die internationale Unternehmensgruppe mit ihren Geschäftseinheiten MEA Bausysteme und MEA Water Management zu den führenden Zulieferern der Bauwirtschaft und Industrie. Mit mehreren Standorten weltweit machen wir die Arbeit für Bauprofis einfacher, schneller und sicherer. Werden Sie Teil der internationalen MEA Community und arbeiten Sie mit uns weiter an erfolgreichen Lösungen für die Baubranche – ganz nach unserem Unternehmensmotto: **Building Success**.

Diese Aufgabenschwerpunkte erwarten Sie bei uns

Dieses Profil bringen Sie mit

Als Mitglied unseres MEA-HR-Teams übernehmen Sie eine vielseitige Rolle und sind für die Betreuung unserer Belegschaft verantwortlich. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- **Ausbildung:** Sie sind verantwortlich für die Planung, Organisation und Durchführung der betrieblichen Ausbildung zur*zum Industriekaufmann*-frau
- **Vertragswesen:** Daneben übernehmen Sie das gesamte Vertragsmanagement inklusive Betriebsratsanhörungen
- **Health & Safety:** Sie koordinieren alles rund um die Themen Gesundheit, Arbeitssicherheit, Datenschutz sowie Compliance und stellen somit ein sicheres Arbeitsumfeld für unsere Mitarbeitenden sicher
- **Statistik:** Außerdem erstellen Sie die monatliche nationale und internationale Personalstatistik für die Geschäftsführung
- **Personalentwicklung:** Zudem wirken Sie bei der Personalplanung und -entwicklung mit
- **Projektmanagement:** Auch die eigenverantwortliche Übernahme und Mitarbeit an HR-Projekten gehört zu Ihrem Aufgabenbereich
- **Vertretung:** Sie vertreten einen Kollegen beim Thema Bewerbermanagement und unterstützen Ihre Teammitglieder im Tagesgeschäft

- Mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung und einer Zusatzqualifikation im Personalwesen oder einem Studium haben Sie eine gute Basis für diese Position
- Sie haben in Ihrer bisherigen Rolle als HR – Generalist/in bewiesen, dass Sie das „Daily Business“ beherrschen und arbeiten gerne an Projekten mit
- Gerne sind Sie digitalaffin und beherrschen die gängigen MS-Office Applikationen, Kenntnisse in weiteren Personal-Softwares sind von Vorteil
- Ihre Deutschkenntnisse sind exzellent, Englisch beherrschen Sie in Wort und Schrift gut
- Sie sind eine proaktive, strukturierte und empathische Persönlichkeit.
- Sie verfügen über eine selbstständige, professionelle und lösungsorientierte Arbeitsweise

Benefits



Flexible Arbeitszeitmodelle



Mobiles Arbeiten



Kostenlose Kaffeespezialitäten



Mitarbeiterparkplätze



30 Tage Urlaub



Weiterbildungsmöglichkeiten



Mitarbeiterevents



Innenstadtlage



Betriebliche Altersvorsorge



Fahrrad-Leasing



Steuerfreie Gutscheinkarte

Lust, mit uns Ihre Zukunft zu gestalten?

Jetzt Bewerben

Wir freuen uns auf Sie!

Kontakt

Mr Janick Reichhold

Tel.: [+498251911245](tel:+498251911245)

E-Mail: recruiting@mea-group.com

MEA Service GmbH

Sudetenstr. 1

86551 Aichach

www.meagroup.com