



**EXPERTS FOR MAXIMUM SENSING.
JOIN THE LEADER!**

27.09.2024

Standort Kleinostheim
Vollzeit
Unbefristet

HR Admin & Specialist (m/w/d)

Über YAGEO Nexensos

Wir sind der Experte für zuverlässige Temperatursensorik, auch bei extremen Temperaturen und in anspruchsvollen Anwendungen. Als Weltmarktführer für Platin-Dünnschichttechnologien bieten wir Sensorelemente und Assemblies mit höchsten Qualitätsstandards von -200 °C bis +1.000 °C. Wir ermöglichen dadurch zuverlässige und nachhaltige Anwendungen und leisten so einen wichtigen Beitrag für zentrale Themen unserer Zeit, wie saubere Luft, Energieeffizienz und Ressourcenschonung. Unsere Kunden begleiten wir vom schnellen Prototyping bis zur Großserienfertigung und mit ständig angepassten Produktionskapazitäten in Europa und Asien.

Das erwartet Sie:

- Als „HR Admin & Specialist (m/w/d)“ unterstützen Sie das HR-Team in einem professionellen Employee-Life-Cycle Management für alle Funktionsbereiche.
- Sie übernehmen eigenverantwortlich administrative Aufgaben für weitere deutsche Legal-Einheiten.
- Sie unterstützen bei der Bearbeitung des Bescheinigungs- und Meldewesens.
- Die Erstellung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen, Arbeitszeugnissen sowie sonstiger vertragsrelevanter Dokumente gehören ebenfalls zu Ihrem Aufgabenbereich wie die Eingabe und Pflege der Personalstammdaten in unseren Systemen sowie die Erhebung von Reports und Durchführung von individuellen Auswertungen.
- Darüber hinaus administrieren Sie das Betriebliche Eingliederungsmanagement und unterstützen bei der Erstellung von Präsentationen sowie bei HR-Projekten für alle deutschen Legal-Einheiten.
- Sie stellen sicher, dass die digitale Personalakte kontinuierlich aktualisiert ist.
- Des Weiteren unterstützen Sie bei der monatlichen Vor- und Nachbereitung der Gehaltsabrechnung.
- Sie sind Ansprechpartner für interne Schnittstellen (z. B. Rechnungswesen und Controlling) sowie Behörden.
- Im Vertretungsfall übernehmen Sie Aufgaben im Rahmen des Bewerbermanagements, des Onboarding-Prozesses sowie der Mitarbeiterkommunikation.

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personal oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Erfahrung im Umgang mit Payroll-relevanten Themen ist ein Plus
- Gute Kenntnisse bekannter HR-Systeme wie SAP SuccessFactors und Loga
- Hohe Serviceorientierung, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Join the Leader – Bewirb dich jetzt!

Sie haben eine passende Stellenausschreibung gefunden und sind bereit für Ihren nächsten Karriereschritt? – Dann schicken Sie uns jetzt Ihre Bewerbungsunterlagen unter: recruiting.nexensos@yageo.com. Wir freuen uns über Ihre Nachricht! **Noch Fragen?** Unser Recruiting Team steht Ihnen gerne per Mail zur Verfügung: recruiting.nexensos@yageo.com