

Zum Aufbau unseres Head Office an dem Standort Wiesbaden suchen wir Sie zum 01. März 2021 als



Personalreferent (m/w/d) Teilzeit 20. Std.

Ihre Aufgaben

- operative und administrative Personalarbeit
- Zentraler Ansprechpartner zu lohnsteuerrechtlichen und sozialversicherungsrelevanten Fragestellungen
- Verantwortung für die vorbereitende Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- Steuerung von On-, Cross- und Offboarding-Prozessen
- Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesen
- Unterstützung der Führungskräfte in Personalfragen sowie der Geschäftsführung in der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Organisation der Rekrutierung neuer Mitarbeiter
- Personalentwicklung und Personalmarketing

Sie bringen mit

- Eine Ausbildung in der Hotellerie oder im Personalwesen, idealerweise ergänzt um ein Studium mit personalwirtschaftlichem Schwerpunkt (BWL, Jura)
- Mind. 2 Jahre Berufserfahrung im Personalwesen
- Eine herzliche, freundliche und aufgeschlossene Art
- Kommunikationsstärke, Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Ein absolutes Auge fürs Detail und Genauigkeit
- Organisationsgeschick, Eigeninitiative und absolute Diskretion
- Einen sehr sicheren Umgang mit gängiger Software (v.a. MS Office)
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- Einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage von Wiesbaden
- Eine Arbeitsatmosphäre, die durch einen respektvollen Umgang und Teamwork geprägt ist
- Raum für kreative Gestaltung
- kurze Entscheidungswege in einem familiengeführten Unternehmen
- Mitgestaltung bei dem Aufbau eines Head Office
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Übertarifliche Gehälter
- 28 Tage Urlaub
- Vergünstigung in den Hotels unserer Franchisegeber

Kommen Sie an Board, wenn Sie sich in der Beschreibung wiederfinden und Sie Interesse an einer Mitarbeit haben.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Gehaltsvorstellungen an:

OSPIDEA Hotel Management GmbH

Herr Soner Berke

Murnastraße 12

65189 Wiesbaden

soner.berke@ospidea.com