



Inspirion ist ein weltweit tätiger Importeur und Lieferant von Werbemitteln sowie Reisegepäck und gehört zu den marktführenden Unternehmen dieser Branche. Inspirion beliefert Handelsunternehmen in ganz Europa mit über 2.000 verschiedenen Artikeln. Zur großen Produktauswahl von Inspirion gehören u.a. Büroartikel, Schirme, Haushaltswaren, Textilien, Spielwaren, Freizeitartikel, Werkzeug, Unterhaltungselektronik und Koffer.

Zur Verstärkung unserer Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Sottrum einen

Assistenz für den Bereich Personalwesen und Sekretariat (m/w/d) in TZ oder VZ

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Sie unterstützen unsere Personalabteilung in allen personalwirtschaftlichen Belangen vom Recruiting bis zum Austritt und fungieren als Ansprechpartner (m/w) für unsere Mitarbeiter
- Übernahme von personalrelevanten administrativen und organisatorischen Aufgaben in der Personalabteilung
- Administrativ sind Sie u. a. für die Bereitstellung von Vertragsunterlagen, Zeugnissen, Bescheinigungen, Firmenwagenvergaben, Mitwirkung bei der Zeitwirtschaft etc. zuständig
- Sie unterstützen in Bewerbermanagementprozessen
- Kommunikation mit der externen Abrechnungsstelle
- Unserer Personalleitung gehen Sie im Tagesgeschäft zur Hand und arbeiten an internen Projekten mit
- Nationale und internationale Terminkoordination für die beiden Geschäftsführer inkl. der Organisation von Meetings und Besprechungen
- Verantwortung für die Telefonzentrale sowie die Mailbearbeitung
- Büroorganisation inkl. Dokumentenverwaltung und Erledigen der anfallenden Korrespondenz

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Personalwesen wünschenswert
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Anwendungen insbesondere Microsoft Office,
- Eine strukturierte Arbeitsweise
- Organisationstalent
- Engagement, Eigeninitiative und eigenverantwortliches Denken und Handeln werden vorausgesetzt

Das bieten wir:

- Mittelständisches, inhabergeführtes Unternehmen mit internationaler Ausrichtung
- Eine große, spannende Produktpalette
- Internationales Flair mit Kolleginnen und Kollegen aus 30 Ländern
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten mit einem hohen Grad an Eigenverantwortlichkeit
- Aufgeschlossene, sympathische Teams
- Gleitzeit und Zeitkontenregelung
- Mitarbeiterrabatte und Firmenevents
- Kostenlos Wasser, Kaffee, Tee
- Verkehrsgünstige Lage direkt an der A1

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

INSPIRION GmbH

Frau Sarah Mundt
Inspirionstraße 2
27367 Sottrum
www.inspirion.eu
job@inspirion.eu

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!