

MITARBEITER:IN

HR & PAYROLL

bfi BILDUNGSCAMPUS

Zur Verstärkung stellen wir eine:n Mitarbeiter:in für die HR-Abteilung ein. Werde Teil eines engagierten Teams und bringe deine Expertise in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld ein!

Deine Aufgaben:

- Administration und Betreuung des Personalwesens, einschließlich Vertragswesen
- Verantwortung für Recruiting, On- und Offboarding sowie die Zeiterfassung und Payroll
- Personalentwicklung, interne Kommunikation und Reporting an die Geschäftsführung
- Organisatorische Aufgaben im Büromanagement und IT-Prozesse
- Interne und externe Ansprechperson für Dienstleister, Behörden und Mitarbeitende

Dein ideales Profil:

- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren HR-Position
- Abgeschlossenes Wirtschaftsstudium mit entsprechender Spezialisierung von Vorteil
- Kenntnisse im Arbeitsrecht und Lohnverrechnung wünschenswert
- Eigenständige, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Kommunikations- und organisationsstarke Persönlichkeit sowie Teamplayer:in
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und analytische Fähigkeiten

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten und dynamischen Team
- Ein interessantes und wertschätzendes Arbeitsumfeld im Zentrum von Feldkirch
- Zusätzliche Benefits wie ein Klimaticket im Verkehrsverbund Vorarlberg sowie ein Essenszuschuss
- Flexibilität durch Gleitzeitrahmen mit Kernarbeitszeit

Arbeitsort: Feldkirch

Stundenausmaß: Vollzeit oder Teilzeit (50 - 100%)

Entlohnung: Dein Gehalt orientiert sich am BABE-Kollektivvertrag und wird auf Basis deiner Qualifikation und Berufserfahrung individuell festgelegt.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über deine Bewerbung. Sende deine vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Anschreiben) an: karriere@bfi-vorarlberg.at

bfi BILDUNGSCAMPUS, Widnau 4, 6800 Feldkirch,
+43 5522 / 70200, www.bfi-vorarlberg.at