

Assistenz der Personalleitung (m/w/d) in Teilzeit (20-30Std./Woche)

BONN Elektronik GmbH in Holzkirchen entwickelt und produziert kundenspezifische Lösungen mit Hochfrequenz-Leistungsverstärkern und Systemen. Seit über 50 Jahren begeistern Leistung, Individualität und Qualität unserer Produkte die weltweiten Anwender. Der abgedeckte Frequenzbereich umfasst 4 kHz bis 50 GHz. Die Ausgangsleistungen reichen dabei von 0,1 W bis zu 20 kW. Unsere Produkte werden weltweit stationär und mobil zu Lande, Wasser oder in der Luft, in Forschung und Entwicklung, für EMV, Kommunikation oder in Radarsystemen eingesetzt.

Zur Verstärkung unseres Teams in Holzkirchen, suchen wir eine Assistenz der Personalleitung (m/w/d) bei einer 20 – 30 Stunden Woche.

Aufgaben:

- Unterstützung der Personalleitung im Tagesgeschäft sowie bei strategischen Projekten
- Koordination und Organisation von Terminen und Meetings
- Erstellung, Pflege und Verwaltung von HR-Dokumenten und Personalakten
- Mitwirkung bei der Erstellung von Stellenausschreibungen und im Bewerbermanagement
- Vorbereitung von Präsentationen, Auswertungen und Reports
- Aktives Anschreiben potenzieller Bewerber über social Media Kanäle
- Schnittstelle zu internen Abteilungen und externen Partnern
- Eigenständige Bearbeitung von Sonderaufgaben im HR-Bereich

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Bereich Assistenz oder HR wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrung mit HR-Software/ERP-Systemen
- Organisationsstärke, Diskretion und eine strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil

Vorteile:

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Wir bieten:

- **Sicherer Arbeitsplatz**
Sie erhalten einen unbefristeten Arbeitsvertrag in einem zukunftsorientierten Unternehmen.
- **Flexible Arbeitszeitgestaltung**
Dank Gleitzeitmodellen und individueller Urlaubsplanung gestalten Sie Ihre Work-Life-Balance selbst.
- **Inhabergeführtes Unternehmen**
Kurze Entscheidungswege
- **Transparente Arbeitszeiterfassung**
Minutengenaue Zeiterfassung mit fairem Überstundenausgleich oder wahlweiser Vergütung.
- **Attraktive Vergütung**
Neben einem 13. Monatsgehalt profitieren Sie von freiwilligen Bonuszahlungen.
- **Vorsorge für die Zukunft**
Wir unterstützen Sie mit einer betrieblichen Altersvorsorge.
- **Optimale Erreichbarkeit**
Unser Standort ist hervorragend angebunden – mit nur 5 Minuten Fußweg zum Bahnhof, direkter Nähe zur Autobahn und firmeneigenen Parkplätzen.
- **Genuss mit Aussicht**
Unsere moderne Kantine mit Dachterrasse bietet täglich abwechslungsreiche Menüangebote und einen beeindruckenden Blick auf die Alpen.

Bitte bei der Bewerbung unbedingt Ihre Gehaltsvorstellung, bemessen an einer 40-Std.-Woche und 13 Monatsgehältern, sowie Ihr frühestmögliches Eintrittsdatum angeben!

Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail an Frau Stadler: jobs@bonn-elektronik.com