

HR Administration / Assistenz Leiter_in HR Regionaldirektion Ost

Wir trauen uns vertrauen.

So lautet unser Arbeitgeberversprechen in der Generali Versicherung AG. Wir trauen uns etwas und sind in vielen Bereichen Vorreiter – der Mut steckt uns als Löwe in den Genen. Darum gehören wir in Österreich und international zu den erfolgreichsten Versicherungen. Mut zeigen wir auch, weil wir unseren Mitarbeiter_innen viel Freiheit geben – ob in Sachen Gestaltungsspielraum oder großer Flexibilität in Arbeitszeit und Arbeitsort. Denn wir vertrauen den Menschen, die bei uns arbeiten.



Donaustadt



Full-time employee



ab sofort

In dieser Funktion sind Sie Teil eines innovativen HR-Teams, indem Sie eigenständig alle personaladministrativen Belange durchführen und die Assistenz für die Leiter_in HR Region übernehmen. Sie unterstützen die HR-Business Partner_innen und sind Schnittstelle zur zentralen HR-Bereichen. Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung!

Was erwartet Sie bei uns?

- Sie sind verantwortlich für das termingerechte, vollständige und korrekte Erfassen der laufend anfallenden personalwirtschaftlichen Daten (Zeitwirtschaft, Urlaubs- und Krankenstände etc.)
- Sie führen die inhaltliche Kontrolle von Reisekostenabrechnungen durch
- Sie unterstützen die Leiterin HR Region bei Verwaltungs- und Sachbearbeitungsaufgaben
- Sie übernehmen den regionsspezifischen Schriftverkehr zu personalrelevanten Themenstellungen, wie Erstellung von Dienstzeugnissen sowie Scannen von personalrelevanten Unterlagen
- Sie bereiten sämtliche Unterlagen und Dokumente für die zentrale Abteilung HR-Services vor

Was bringen Sie mit?

- Begeisterung für HR Themen und eine ausgeprägte Vertriebs- und Serviceorientierung
- Idealerweise 3-5 Jahre Berufserfahrung im Bereich HR
- Kenntnis im Bereich SAP R3 Modul und SuccessFactors von Vorteil
- Arbeitsrechtliche Kenntnisse
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise und die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Hohe Lösungs- Ziel- und Ergebnisorientierung
- Flexibilität und Reisebereitschaft

- Stressresistenz und Bewahrung des Überblicks auch bei vielfältigen Anforderungen

Was bieten wir Ihnen?

- Wir bieten Ihnen höchstmögliche Arbeitszeitflexibilität – wir haben keine fixen Kernzeiten und ein attraktives Gleitzeitmodell
- Wir bieten ein flexibles Home Office Konzept - so sind Sie auch außerhalb des Büros Teil des Büros und Sie erhalten eine Ausstattung für Ihren Arbeitsplatz zu Hause
- Wir stellen Ihnen zu Beginn einen Buddy zur Seite und Sie werden Teil unserer Newcomer-Community, damit Sie schnell bei uns ankommen
- Karenzmanagement, Papamonat, Elternteilzeit bis hin zur Unterstützung für pflegende Angehörige: die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns sehr wichtig
- Wir haben ein tolles Betriebsrestaurant
- Wir legen Wert auf Ihre Erholung: zusätzlich zum Jahresurlaub sind der 24. und 31.12. arbeitsfrei
- Wir sorgen vor: Unsere Betriebsärzt_innen sind immer gerne für Sie da
- Wir unterstützen Ihr soziales Engagement im Rahmen unserer Initiative ["The Human Safety Net"](#) mit einem Sonderurlaubstag
- Unser Standort ist sehr gut zu erreichen: mitten im 22. Bezirk (wir bieten einen versperrbaren Fahrradabstellraum)
- Kinder happy, Eltern happy? Dafür sorgt unser Betriebskindergarten in Wien (22. Bezirk)
- Wir investieren in Ihre Aus- und Weiterbildung – von Fach- und persönlichkeitsbildenden Seminaren bis zu einem professionellen Talentmanagement
- Wir denken auch an später: mit unserer betrieblichen Altersvorsorge für unsere Mitarbeiter_innen
- Wir fördern nachhaltige Mobilität: Wir übernehmen 50% der Kosten für Ihr Öffi-Ticket, damit Sie umweltfreundlich und entspannt zur Arbeit kommen



**Angestelltenrabatte
auf unsere
Versicherungsprodukte**



24. & 31.12. arbeitsfrei



**Gute Erreichbarkeit -
Standort
im 22. Bezirk in Wien
(versperrbarer
Fahrradabstellraum)**



**Flexibles Gleitzeitmodell
- keine Kernzeiten**



**Home Office mit
Ausstattung**



**Buddy System &
Newcomer Community**



**Betriebskindergarten
(Wien 22. Bezirk)**



**Sonderurlaubstag für
soziales Engagement im
Rahmen von "The Human
Safety Net"**



**Vorsorge durch unsere
Betriebsärzt_innen**



**Vereinbarkeit von
Beruf & Familie**



Aus- & Weiterbildung



**Professionelles
Talent Management**



Betriebsrestaurant bzw.
Essenzuschuss



Betriebliche
Altersvorsorge



Zuschuss zum Öffi-Ticket

Gehalt

Mindestens 44.144,24 Euro brutto pro Jahr bei 38,5 Wochenstunden. Ebenso wie Sie geben wir uns mit Mindeststandards nicht zufrieden - Ihr tatsächliches Gehalt vereinbaren wir abhängig von Ihrer Ausbildung und Ihrer Erfahrung.

Möchten Sie Teil unseres Generali-Teams werden? Ausgezeichnet!

Wir freuen uns über Ihre Online-Bewerbung über den Button "Jetzt bewerben".



Ingeborg Vasek
Leiterin HR Regionaldirektion Ost

 **+43 676 8251 3378**

Jetzt bewerben

