

Die University of Applied Sciences Europe - Iserlohn, Berlin, Hamburg bildet in den drei Fachbereichen Art & Design, Sport, Medien & Event sowie Wirtschaft & Psychologie Visionäre und Profis von morgen aus. Die University of Applied Sciences Europe ist Teil von Global University Systems. Sie steht für zukunftsgerichtete Kompetenzentwicklung und praxisnahe, interdisziplinäre Lehrformate nach höchsten internationalen Standards an den Standorten Iserlohn (NRW), Berlin und Hamburg.

Durch das Zusammenspiel von Kreativität, unternehmerischem Denken und Internationalität bereichern sich die Fachrichtungen gegenseitig und zeigen neue Perspektiven in Lehre und Forschung auf, die auf die Bedürfnisse des Arbeitsmarktes 4.0 abzielen.

Für unseren Campus in **Berlin** suchen wir ab Dezember 2018 einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit (20 Std. / Woche)

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Erledigung sämtlicher administrativer Aufgaben vom Eintritt bis zum Austritt
- Anlage, Verwaltung und Pflege der Personalstammdaten in unserem HRIS-System und Pflege der Personalakten (digital und in Papierform)
- Erstellung von Vertragsunterlagen, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Unterstützung der HR-Generalisten bei der Lohnabrechnung sowie im Recruiting-Prozess und bei der Umsetzung von Projekten

Ihr Profil:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss erfolgreich absolviert und konnten bereits einschlägige Berufserfahrung im Personalwesen sammeln
- Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht sind wünschenswert
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und gute Kommunikationsfähigkeiten in deutscher und englischer Sprache
- Sie arbeiten sehr strukturiert und verfügen über ein außerordentliches Zeitmanagement
- Hands-on Mentalität mit Begeisterung für die Personalarbeit
- gute MS Office Kenntnisse sowie sehr gutes Verständnis für Personalmanagement-Tools
- Selbstständige, lösungsorientierte Arbeitsweise, Verschwiegenheit und Loyalität
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Teilnahme an Hochschulevents und internen Lehrveranstaltungen
- Möglichkeit, die Zukunft und Strategie der Hochschule mitzugestalten
- Enge Zusammenarbeit und virtueller Austausch mit unseren HR-Kollegen an allen Standorten
- Flexible Arbeitszeiten und flache Hierarchien
- Ein vielseitiges, interessantes und internationales Arbeitsumfeld, in dem eigene Ideen willkommen sind

Interesse? Dann freuen wir uns auf die üblichen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres gewünschten Einkommens und möglichen Eintrittsdatums. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Email an: karriere@gusgermany.de

Ihr Kontakt bei Fragen:

Ruta Imbrasaitė • Personalabteilung • 030 338 539 670 • ruta.imbrasaitė@gusgermany.de