



MITARBEITER PERSONALWESEN – SCHWERPUNKT ZEITWIRTSCHAFT (M/W/D)

WAS UNS ÜBERZEUGT

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium (z.B. im Bereich HR, BWL, IT).
- Eine hohe Affinität zu Systemen sowie eine analytische und strukturierte Arbeitsweise.
- Selbständiges und serviceorientiertes Arbeiten und Spaß im Umgang mit unseren Usern.
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse.
- Teamfähigkeit, Loyalität sowie Diskretion.
- Fachkenntnisse im Bereich Zeiterfassung, Personaleinsatzplanung und Zutrittskontrolle wünschenswert.

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- Betreuung und Administration des Zeiterfassungssystems.
- Personaleinsatzplanung und Zutrittskontrolle für die komplette Unternehmensgruppe Müller (In- und Ausland).
- Ansprechpartner für unsere 5.000 User.
- Referent/in für Anwenderschulungen im deutschsprachigen Raum.
- Erstellung von diversen Auswertungen.
- Gelegentliche Vorbereitung und Durchführung von Projekten im Bereich der Zeiterfassung/Personaleinsatzplanung.

WAS WIR BIETEN

- Krisensicherer Arbeitsplatz.
- Betriebliche Altersvorsorge.
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld.



STANDORT

**89081 Ulm-Jungingen
Albstraße 92**



BESCHÄFTIGUNGSART

Vollzeit



EINTRITTSSTERMIN

ab sofort



KONTAKT

Frau Wehle 0731/174-343

- Einkaufsrabatt für Mitarbeiter bis zu 20%.
 - Bedarfsgerechte Einarbeitung.
 - Subventioniertes Betriebsrestaurant.
 - Europaweite Arbeitsplätze.
-



**MEHR INFOS
RUND UM
UNSERE JOBS.
mueller.de/karriere**