



## PROJEKTASSISTENZ/SACHBEARBEITUNG 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 Systemaffinität und eine analytische und strukturierte Arbeitsweise.
- Selbständiges und serviceorientiertes Arbeiten und Spaß im Umgang mit unseren Usern.
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse.
- Praktische Erfahrungen in der Projektdurchführung.
- Teamfähigkeit, Loyalität sowie Diskretion.
- Fachkenntnisse im Bereich Zeiterfassung, Personaleinsatzplanung und Zutrittskontrolle wünschenswert.

### WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

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

### WAS WIR BIETEN

- Krisensicherer Arbeitsplatz.
- Betriebliche Altersvorsorge.



#### STANDORT

**89081 Ulm-Jungingen –  
Albstraße 92**



#### BESCHÄFTIGUNGSART

**Vollzeit**



#### EINTRITTSSTERMIN

**ab sofort**



#### KONTAKT

**Frau Wehle 0731/174-343**

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



**MEHR INFOS  
RUND UM  
UNSERE JOBS.  
[mueller.de/karriere](https://mueller.de/karriere)**