Zur Verstärkung unseres HR-Teams suchen wir ab sofort
in Teil- oder Vollzeit eine engagierte

Assistenz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:
- Übernahme administrativer Aufgaben insbesondere im Bereich Recruiting, Personalentwicklung und Schulungen
- Pflege und Verwaltung von Personaldaten sowie Arbeiten im Bereich Zeitmanagement und Entgeltabrechnung
- Mitarbeit bei Sonderaufgaben und HR-Projekten

Ihr Profil:
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Berufserfahrung, idealerweise mit HR-Bezug
- Selbstständige, strukturierte und vertrauenswürdige Arbeitsweise mit Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit MS Office

Unser Angebot – Ihre Perspektive:
- Sichere Arbeitsstelle mit vielfältigen und anspruchsvollen Aufgaben in einem Unternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Umfassende Einarbeitung sowie individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive Vergütung, Jobticket, Fahrradleasing

Mit rund 300 Mitarbeitenden zählt das familiengeführte Unternehmen Grieshaber heute zu den führenden Spezialisten für Präzisionsteile aus NE-Metallen und rostfreien Werkstoffen – leistungsstark, innovativ und zukunftsorientiert.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.
Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an personal@grieshaber-praezision.de
Ihre Ansprechpartnerin: Renate Harter, Telefon 07836 55-146

Grieshaber GmbH & Co. KG I Am Hohenstein 115 I 77761 Schiltach/Schwarzwald
www.grieshaber-praezision.de