

Mitarbeiter Personal

in Vollzeit

Die Audi Events und Services GmbH ist ein junges Tochterunternehmen der Audi Immobilien Verwaltung GmbH. Dabei ist die „AES“ vorwiegend in den Bereichen Facility- sowie Lohn- und Finanzbuchhaltungsdienstleistungen und im Eventmanagement tätig. Wir betreuen und verwalten Immobilien von Audi Konzerngesellschaften in sämtlichen Bereichen des Facilitymanagements. Außerdem sind wir für die Personaldisposition und operative Umsetzung sämtlicher Veranstaltungen im Rahmen der Audi driving experience zuständig. Neben dem Audi Sportpark in Ingolstadt besitzen wir noch weitere eigene Gebäude, für die wir ebenfalls im Bereich der Betreuung und Verwaltung verantwortlich sind. Darüber hinaus koordinieren wir Veranstaltungen aller Art, in unterschiedlichen Locations und in den verschiedensten Größen.

An unserem Standort in Ingolstadt befinden wir uns in einem dynamischen Umfeld und wollen daher unsere Geschäftsbereiche weiter ausbauen.

Ihre Aufgaben

- Betreuung des On- und Offboarding-Prozesses von Mitarbeitern
- Mitwirkung an diversen HR-Projekten wie z. B. Mitarbeitererevents
- Recruiting von Fach- und Führungskräften
- Unterstützung im Bereich Bewerbermanagement
- Teilnahme an Vorstellungsgesprächen
- Erstellung von Arbeitsverträgen sowie Zeugnissen
- Betreuung der Zeitwirtschaft inkl. Software-Admin Tätigkeiten
- Organisation und Durchführung von Personalmarketingaktionen
- Durchführung von Mitarbeiterumfragen
- Allgemeine Personaladministration

Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personal oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit fachbezogener Weiterbildung, z. B. zum/zur Personalfachkaufmann/-frau
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personalwesen
- Erste Erfahrungen im Personalmarketing wünschenswert
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- DATEV-Kenntnisse sind wünschenswert
- Zuverlässige, präzise sowie diskrete Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke sowie Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte an die Personalabteilung vorzugsweise per E-Mail bewerbung@audi-es.de. Bewerbungen in Papierform werden nach dem Auswahlverfahren ordnungsgemäß vernichtet und nicht zurückgesandt.