



Wir bei Finstral bieten immer alles aus einer Hand. Unsere Produkte sind das perfekte Zusammenspiel von Funktion und Design. Und unsere Leistungen stets professionell und pünktlich. Nur so können wir unseren Kunden immer positive Erlebnisse bieten. Wollen auch Sie dazu beitragen?

Wir suchen zum nächstmöglichen Eintritt in unserem Hauptsitz in Unterinn am Ritten einen

Mitarbeiter (m/w) für die Personalabteilung

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung der Präsenzen
- Abwicklung der Einstellungsformalitäten
- Mithilfe bei der hausinternen Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Ansprechpartner für die Bereichsleiter und Mitarbeiter für alle Themen der Personalverwaltung
- Unterstützung der Bereichsleiter bei der Personalrekrutierung

Ihr Profil:

- Abschluss einer kaufmännischen Oberschule
- sehr gute Deutsch-, Italienisch- und EDV-Kenntnisse
- Vertrauenswürdigkeit und genaue Arbeitsweise
- Freude und Geschick im Umgang mit Menschen

Wir arbeiten Sie gründlich ein und bieten Ihnen einen interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich, einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz, gute Weiterbildungsmöglichkeiten und leistungsgerechte Entlohnung.

Interessiert? Senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Finstral AG, Personalverwaltung

Gastererweg 1, 39054 Unterinn/Ritten (BZ)

T 0471 296611, F 0471 296532, jobs@finstral.com oder online [finstral.com/jobs](https://www.finstral.com/jobs)