



MERO-TSK ist ein weltweit tätiges Unternehmen, das hoch komplexe moderne Architektur im Stahlhochbau, Glas- und Fassadenbau, sowie flexible Systeme im Raumausbau, der Airport-Technik und innovative Ausstellungssysteme realisiert.

Für künftige kaufmännische Unterstützung am Standort Prichsenstadt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in im Empfangsbüro Zuarbeit Personalbüro (m/w/d)

Aufgaben:

- Pflege Zeiterfassung
- Zuarbeit zur Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Unterstützung der Geschäfts- und Werksleitung
- Zuarbeit Fuhrparkmanagement
- Management Personaldienstleister
- alle anfallenden Sekretariatsarbeiten
- Datenermittlung und -erfassung am Bildschirm
- Besucherempfang / Telefonzentrale
- Organisation von Tagungen, Besuchergruppen, etc.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kfm. Ausbildung
- Erfahrung in der Pflege eines Zeiterfassungssystem
- Fundierte Fremdsprachenkenntnisse, v.a. in Englisch
- arbeitsrechtliche Grundkenntnisse
- Organisations- und Koordinationsgeschick

Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Diskretion, hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität setzen wir ebenso wie Teamfähigkeit und Belastbarkeit voraus.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres möglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie diese an:

MERO-TSK International GmbH & Co. KG, Personalabteilung
Lauber Straße 11, 97357 Prichsenstadt
E-Mail: bewerbung@mero.de (max. Dateigröße 5 MB)