

Im Auftrag unseres Kunden, einem namhaften Unternehmen aus dem Bereich der Sicherheitstechnik, suchen wir für den Standort Ratingen einen HR Administrator (m/w/d).

Sie ergänzen ein Team, das derzeit aus 5 Mitarbeitern (m/w/d) besteht.

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der direkten Personalvermittlung zu besetzen.

## HR Administrator (m/w/d)

(256)

📍 Standort: Ratingen    📄 Anstellungsart(en): Direktvermittlung, Vollzeit

Darauf können Sie sich freuen:

- **Wertschätzung** für die Unterstützung der HR Abteilung
- **Die Möglichkeit**, in spannenden HR Projekten mitzuarbeiten
- **Die Chance**, sich zum HR Business Partner (m/w/d) oder in den Fachbereich Payroll weiterzuentwickeln
  
- Unterstützung der HR Business Partner im Tagesgeschäft
- Alle personaladministrativen Aufgaben vom Eintritt bis zum Austritt
- Erfassung und Bearbeitung personeller Einzelmaßnahmen inkl. Fristenüberwachung und Nachverfolgung
- Verantwortung für den Bereich Mitarbeiter-Benefits (Jobtickets, Tankkarten, Gutscheine etc.)
- Pflege der Personalakten
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Mitwirkung an Projekten, z.B. Einführung von Remote-Arbeitsplätzen für alle Mitarbeiter

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im HR-Bereich
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office sowie idealerweise mit dem HR-System Workday
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse wünschenswert
- Strukturierte, selbstständige und proaktive Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Freude an der Arbeit im Team

Darum empfehlen wir unseren Kunden:

- Langfristige Beschäftigung mit attraktiver Vergütung und zahlreichen Mitarbeiterbenefits (Jobticket, Tankkarte, Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, Gutscheine etc.)
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Regelung (3 Tage pro Woche möglich)
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Gute Karriere- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Kollegiales Arbeitsumfeld und wertschätzendes Miteinander

**Fühlen Sie sich angesprochen?** Dann senden Sie uns einfach nur Ihren Lebenslauf an [bewerbung@es-personaldienstleister.de](mailto:bewerbung@es-personaldienstleister.de) (max. 10 MB).

Geme können Sie uns auch einen Zeitraum nennen, in dem wir Sie telefonisch für ca. 5 bis 10 Minuten sprechen können.

Wir freuen uns darauf, Sie auf Ihrem beruflichen Weg zu begleiten!

### Kontakt:

Tel. 0228-76388400

[bewerbung@es-personaldienstleister.de](mailto:bewerbung@es-personaldienstleister.de)

Rabinstraße 1

53111 Bonn

P.S.: Die Zusammenarbeit mit uns ist für Sie natürlich komplett kostenfrei.

**Abteilung(en):** Office

**Art(en) des Personalbedarfs:** Personalvermittlung

[Impressum](#)