envirotec
Clean Air Solutions

Wir wachsen.

HR-Manager & Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) – Teil- oder Vollzeit

Stellenbeschreibung

Wir sind eine Ingenieursgesellschaft mit Sitz im Rhein-Main Gebiet. Zu unserer Produktpalette gehören Anlagen zur industriellen Abluftreinigung sowie Wärmerückgewinnungs- und Rauchgasreinigungssystemen. Wir gelten als globaler Abluftreinigungsspezialist und begleiten unsere Kunden in jeder Phase ihrer Projekte.

Durch innovatives Engineering, hervorragende Produktqualität und unseren zuverlässigen Service sind wir erfolgreich und wollen es auch in Zukunft bleiben.

Wir sind ein interdisziplinäres Team mit viel Erfahrung. Individuelle und aufgeschlossene Charaktere treffen hier auf eine familiäre Atmosphäre, in der jeder seine persönlichen Stärken einbringen kann.

Wir suchen Sie!

Sie sind ein Organisationstalent mit einem Gespür für Menschen? Sie möchten in einem familiären Umfeld arbeiten und die Geschäftsführung in administrativen sowie HR-Themen unterstützen? Dann Sind Sie bei uns genau richtig!

Ihre Aufgaben:

- HR-Management: Betreuung der Mitarbeitenden von A bis Z – von der Einstellung über die Personalentwicklung bis hin zur Lohnabrechnungsvorbereitung
- Recruiting: Suche und Auswahl neuer Talente, inkl. Schaltung von Stellenanzeigen und Bewerbermanagement
- Assistenz der Geschäftsführung: Unterstützung im Tagesgeschäft, Terminmanagement, Vorbereitung von Meetings
- Vertrags- und Dokumentenmanagement: Erstellung und Verwaltung von Arbeitsverträgen, Personalakten und internen Richtlinien
- Mitarbeiterbetreuung: Ansprechpartner für Fragen rund um HR-Themen und Unterstützung bei administrativen Anliegen

Das bringen Sie mit:

- Erfahrung im Personalwesen oder als Assistenz der Geschäftsführung – idealerweise mit einer kaufmännischen oder HR-relevanten Ausbildung
- Organisationsgeschick, Eigeninitiative und eine strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen (Excel, Word, PowerPoint) und idealerweise Erfahrung mit digitalen HR-Tools (absence.io)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke und ein freundliches, offenes Auftreten
- Diskretion und Verlässlichkeit

Das bieten wir:

- Ein familiäres Betriebsklima in einem erfolgreichen Mittelstandsunternehmen
- Flexible Arbeitszeiten in Teil- oder Vollzeit
- Die Möglichkeit, Prozesse aktiv mitzugestalten und Verantwortung zu übernehmen
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit viel Eigenverantwortung
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein attraktives Einkommen und zusätzlichen Sozialleistungen
- 30 Urlaubstage im Jahr
- Flexible Arbeitszeiten
- Fort- und Weiterbildungen

Interessiert?

Ihre schriftliche Bewerbung erreicht uns über bewerbung@envirotec.de. Gerne stehen wir zu einem telefonischen Informationsaustausch zu Ihrer Verfügung und jede Anfrage wird vertraulich behandelt.

Envirotec GmbH
Richard-J.-Ruff-Str. 2
63594 Hasselroth

+49 (0)6055 8809-65
bewerbung@envirotec.de
www.envirotec.de