

Corporate HR Manager:in (m/w/d)

Administration, OE/PE, Schulung (20-25h Teilzeit)

📍 Wien

€ ab 39.000,-

AO11275



Unser Auftraggeber, ein **dynamisch wachsendes, global aktives österreichisches Pharmaunternehmen** mit einem Rx-Portfolio in den Indikationsbereichen Ophthalmologie, Intensivmedizin, Neurologie und Rheumatologie sucht zur zentralen Betreuung der HR-Agenden des Unternehmens eine dynamische, motivierte, unternehmerische HR Generalisten Persönlichkeit.

Corporate HR Manager:in (m/w/d)

Administration, OE/PE, Schulung (20-25h Teilzeit)

Aufgaben:

In dieser Position verantworten und betreuen Sie die HR-Agenden des Unternehmens inklusive Qualitätssicherung und Mitarbeit am Aufbau und koordinativer Führung des neu aufzubauenden internen Schulungssystems.

- Aufbau der HR Management Funktion im Unternehmen (im nationalen und internationalen HQ der Unternehmensgruppe in Wien)
- **Operatives HR-Management**, Lohnverrechnung in Zusammenarbeit mit Finance und der externen Steuerberatung
- **Aufbau des neuen internen Schulungssystems** in Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen sowie operative, inhaltliche Führung des Systems gemeinsam mit dem zuständigen technischen Administrator und den Fachabteilungen – von der Koordination der Inhalte bis hin zur Nachbetreuung inklusive Testungen, Qualitätssicherung und Reporting
- **OE, PE und Implementierung, Monitoring und Weiterentwicklung der HR-Prozesse und -Projekte** des Unternehmens (u.a. Mitarbeitergespräche/MBO, Potenzialplanung, Entwicklungspläne, On- und Offboarding-Systeme, mittelfristige Ausarbeitung eines Employer Branding Konzeptes) inkl. Dokumentation
- **HR-Controlling und Analysen**, Gehaltsmodelle, Marktmonitoring
- **Vertragsmanagement**, u.a. Aufbau eines modularen Angestelltenvertragssystems und Führung laufend aktueller Stellenbeschreibungen und Zielvereinbarungen
- Dokumentation div. interner Meetings
- **Direkte Berichtslinie an die GF**



Corporate HR Manager:in (m/w/d)

Administration, OE/PE, Schulung (20-25h Teilzeit)

📍 Wien

€ ab 39.000,-

A011275



Qualifikation:

- **Abgeschlossenes Wirtschaftsstudium**
- **5+ Jahre Erfahrung im Personalmanagement**, idealerweise in generalistischen und/oder verschiedenen HR Aufgabenbereichen
- **Erfahrung mit digitalen Schulungstools, Prozessen und Projekten**, idealerweise auch inhaltliche OE/PE-Erfahrung
- **Fundierte Kenntnis des österreichischen Arbeitsrechtes** inkl. praktischer Anwendung
- Unternehmensverständnis aus anderen Aufgabenbereichen wie z.B. Produktion, M&S, selbständiger unternehmerischer Tätigkeit oder anderen vielseitigen HR-Managementaufgaben von Vorteil
- Gute MS Office Anwenderkenntnisse, hohe IT-Affinität und vielseitige Erfahrung mit digitalen Tools
- Fließende Deutsch- (C2) und Englischkenntnisse (C1)
- Präsenzbereitschaft
- **Eigenmotivierte und -verantwortliche, unternehmerische, generalistisch orientierte HR-Managerpersönlichkeit**
- Sehr hohe Zuverlässigkeit, Integrität und Diskretion, verbunden mit diplomatischem, gewinnendem Auftreten
- Hohes verbales Verständnis und Empathie, freundliche, kommunikative Persönlichkeit
- **Intrinsische Motivation und Freude an Aufbauaufgabe** in einer dynamisch wachsenden, unternehmerischen, eigentümergeführten Organisation mit flachen Hierarchien

Benefits:

Geboten wird ein **Bruttomonatsgehalt ab EUR 2.250,- bzw. EUR 2.815,- brutto p.m. auf 20 bzw. 25h Teilzeitbasis** (idealerweise 3-Tage Modell mit späterer Ausweitungsmöglichkeit auf Vollzeit) je nach Erfahrung und Qualifikation mit Bereitschaft zu Überzahlung sowie eine **sehr interessante, vielseitige nationale und internationale Aufgabe in einem dynamisch wachsenden Unternehmen und einer spannenden und verantwortungsvollen Branche.**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung zu **Code A011275** an unseren zuständigen Berater **Herrn Thomas Seiler-Aspang** t.seilern-aspang@pendlpiswanger.at.

