



Personalreferent / Human Resources Manager (m/w/d) (bewirb dich jetzt via WhatsApp & Co)

Du willst die Kommunikation der Zukunft heute schon gestalten?
Hast Du heute schon gewhatsapped?

Wenn die Antwort in beiden Fällen „Ja“ ist, dann bewirb Dich jetzt bei uns.

MessengerPeople sind die Experten für professionelle Messenger Kommunikation. Wir leben Disruption. Jeden Tag verändern wir die Kommunikation auf der Welt um einen entscheidenden Punkt. Mit der Lösung von MessengerPeople nutzen Unternehmen die beliebtesten Messenger, wie WhatsApp, Facebook Messenger, Apple Business Chat und Co. professionell und erfolgreich für die Kundenkommunikation.

Work smart and hard – not long. Der Job kreist um Dich, nicht Du um den Job. Flexible Arbeitszeiten und Kundenorientierung müssen sich nicht ausschließen. Im Gegenteil!

Fokussieren ist Deine Stärke? Du kennst das Geheimnis des perfekten Kundenservice und findest nichts schlimmer als Warteschleifen mit der immergleichen Musik?

Bewirb Dich jetzt bei uns als Teil des G&A Teams per WhatsApp & Co. Schnell, sicher und persönlich.

Wir freuen uns auf Dich, Deine Ideen, Deine Neugierde und vor allem Deine Persönlichkeit.

Unser Angebot

- Büro 800m vom Hauptbahnhof und 5 min zur Theresienwiese
- Teamevents (Ausflüge, Sport usw.)
- Billardtisch, Playstation, Fitnessarea, Grill, Obst
- Internationales Team (70 People aus +12 Ländern)
- Eigenverantwortliches, innovatives und zielorientiertes Arbeiten
- Gesundheitsbewußter Arbeitsplatz
- Open door policy

Dein Angebot

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung / abgeschlossene Ausbildung im Personalwesen
- Zwei Jahre Berufserfahrung im Personalbereich und/oder im Personalmanagement und Personalentwicklung wünschenswert aber keine Voraussetzung
- Von Vorteil: Arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Kenntnisse
- Wichtig: Zuverlässige, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise, starke Ergebnis- und Erfolgsorientierung
- sowie schnelle und gute Auffassungsgabe, Zahlenaffinität vorallem aber Neugierde und Problemlösungsfähigkeit
- Routinierter Umgang mit MS-Office (insbesondere Excel, Word und Outlook) erforderlich
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Deine Aufgaben

- Besetzung unserer offenen Stellen in München und potentieller neuer internationaler Standorte
- Du bist für die Kandidatenvorauswahl und Durchführung von Telefoninterviews verantwortlich, koordinierst den gesamten Einstellungsprozess inkl. Vorbereitung und Organisation für das Onboarding neuer Mitarbeiter sowie Maßnahmen zum Austritt
- Du erstellst Arbeitsverträge, -zeugnisse, verwaltest Personalakten
- Als kompetenter Ansprechpartner betreust du Mitarbeiter hinsichtlich aller arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Themen
- Vor- und nachbereitende Tätigkeiten in der Lohnverrechnung (keine selbstständige Abrechnung – dies wird von der externen Steuerberatung gemacht)
- Übernahme konzeptioneller und projektorientierter Sonderaufgaben
- Bearbeitung von Ad-Hoc-Anfragen
- Unterstützung in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Du erledigst auch zusätzlich anfallende administrative und buchhalterische Tätigkeiten

Dein persönlicher Ansprechpartner um mit uns per WhatsApp & Co Kontakt aufzunehmen

Anja Markmeyer

Chief Operating Officer

+49 89 416 173-196

WhatsApp: +49 1579 2452677

Anja.Markmeyer@MessengerPeople.com

MessengerPeople GmbH

Herzog-Heinrich-Str. 9

80336 München

Deutschland

[MessengerPeople.com](https://www.messengerpeople.com)

