



**EXPERTEN FÜR NOTLICHT**  
din-Sicherheitstechnik | din-notlicht.com

# HR-Allrounder:in - Administration & Arbeitsrecht (m/w/d)

Du sorgst gerne für Struktur und reibungslose Abläufe? Dann werde Teil unseres Teams und Sorge als organisatorisches Rückgrat unserer Personalabteilung dafür, dass alle HR-Prozesse effizient, präzise und zuverlässig ablaufen.

Wir haben uns seit 40 Jahren mit Herzblut dem Thema Notbeleuchtung verschrieben.

Durch energieeffiziente Technologien und stetige Innovationen sind wir Marktführer in Österreich und nennen uns stolz: Experten für Notlicht

Beschäftigungsausmaß: Vollzeit (38,5 h)  
Arbeitsort: 4030 Linz  
Vergütung: Ab 3.000,00 EUR \* mit Bereitschaft zur Überbezahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung



Ansprechpartner

Frau Sophie Arzt

Personal

[bewerbung@din-notlicht.at](mailto:bewerbung@din-notlicht.at)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

\* Das kollektivvertragliche monatliche Mindestentgelt (brutto) für diese Position beträgt 2.362.00 EUR (KV Handel Angestellte)

## Das erwartet dich

- Verantwortung für die Zeiterfassung inkl. Kontrolle von Arbeitszeiten, Überstunden und Abwesenheiten
- Erstellung und Prüfung von Vertrags- und Personaldokumenten
- Unterstützung in der vorbereitenden Lohnverrechnung und Schnittstelle zur externen Lohn- und Gehaltsverrechnung
- Beobachtung, Bewertung und Umsetzung arbeits- und kollektivvertraglicher Neuerungen
- Ansprechperson für Mitarbeitende und Führungskräfte bei administrativen sowie arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Aktive Weiterentwicklung interner HR-Prozesse im Bereich Administration sowie Mitarbeit in HR-Projekten

## Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der HR-Administration bzw. im Personalmanagement
- Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Grundlagen der Lohnverrechnung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office; Erfahrung mit BMD NTCS wünschenswert
- Strukturierte, analytische und präzise Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Teamorientierung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

## Das bieten wir

- Aus- und Weiterbildung
- Ergonomische Arbeitsmittel
- Gleitzeit
- Homeoffice
- IT-Equipment
- Mitarbeiter-Events
- Patenprogramm
- Powernappingraum
- Bewegung und Sport
- und vieles mehr ...



Interessiert?

Mehr erfahren auf

<https://din-notlicht.com/de-at/karriere/jobs/hr-administration/>