

EVUM Motors hat sich als junges und innovatives Unternehmen das Ziel gesetzt, nachhaltige Mobilitätskonzepte für jedermann weltweit anzubieten. Wenn auch Du unsere Welt zu einem besseren Ort für zukünftigen Generationen machen wollen, werde Teil unseres Teams.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Standort München eine

Teamassistenz HR (m/w/d) Vollzeit/Teilzeit

Deine Verantwortung:

- Du übernimmst klassische Büroarbeiten zur Unterstützung des Teams (Vorbereitung von Dokumenten, Dokumentenmanagement, usw.)
- Du unterstützt ein effizientes Reisemanagement (Reiseorganisation, -buchung, Abrechnung)
- Du erfasst und pflegst Stamm- und Personaldaten
- Koordination allgemeiner Termine, wie Firmenveranstaltungen, Vorstellungsgesprächen, usw.
- Unterstützung in der Personalbetreuung vor Ort
- Unterstützung in der Planung und Organisation der Teilnahme von Jobmessen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Schulungen, inkl. Buchung der Schulungen

Dein Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann (m/w/d) oder ähnliche Ausbildungen mit Erfahrung im Bereich HR
- Sicher in der Anwendung von MS-Office
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, hohe zwischenmenschliche Kompetenz, Kreativität und planvolles Agieren
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Diskretion und Loyalität
- Freude am Mitgestalten von Arbeitsprozessen
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englisch gut in Wort und Schrift

Was wir bieten:

- Ein motiviertes, innovatives Team und spannende Aufgaben in der E-Mobilität
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Sehr gute Sozialleistungen (30 Tage Urlaub, betriebliche Altersvorsorge)
- Freie Getränke und Obst als Energiespender
- Regelmäßige Teamevents

Wenn Du Lust hast die E-Mobilität von morgen aktiv mitzugestalten und Dir die Arbeit in einem aufstrebenden Unternehmen Spaß bereitet, bewirb Dich bei uns!

Kristina Hippeli • 089-90162643 • career@evum-motors.com

