

Die Akademie der bildenden Künste Wien sucht zum ehestmöglichen Eintritt eine überzeugende Persönlichkeit für nachfolgende Position:

HR-Mitarbeiter/in

Als Assistent/in in der Personalabteilung sind Sie erste Ansprechperson für unsere MitarbeiterInnen in allen personaladministrativen Belangen. Sie organisieren die Ein- und Austritte der MitarbeiterInnen, erstellen Arbeitsverträge und Dienstzeugnisse und sind für die administrative und organisatorische Abwicklung der Recruitingprozesse verantwortlich.

Sie haben für diese Position aufbauend auf einer gehobenen wirtschaftlichen Ausbildung bereits erste Erfahrungen im HR-Bereich sammeln können. Sie überzeugen durch ausgezeichnete Englisch-, MS-Office-, und SAP/HR Kenntnisse, sowie durch die solide Beherrschung der arbeitsrechtlichen Grundlagen. Einer engagierten Persönlichkeit mit Organisationstalent, selbstständiger Arbeitsweise und souveränem Auftreten bieten wir eine vielseitige Tätigkeit.

InteressentInnen senden uns ihre Bewerbung unter Angabe der Kennzahl 19/2009 bis 19.08.2009 (Datum des Poststempels) an die angegebene Kontaktadresse:

Akademie der bildenden Künste Wien, Personalabteilung
Schillerplatz 3 | 1010 Wien | www.akbild.ac.at
Tel.: 01 588 16 - 1601 | Fax: 01 588 16 - 1699 | e-mail: recruiting@akbild.ac.at

Die Akademie der bildenden Künste Wien strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und ersucht nachdrücklich um Bewerbungen von qualifizierten Frauen, die bei gleicher Qualifikation bevorzugt aufgenommen werden. Gleichfalls verpflichtet sich die Akademie der bildenden Künste Wien zu antidiskriminierenden Maßnahmen in der Personalpolitik.

Die BewerberInnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.