



Die wige SOLUTIONS GmbH & Co. KG ist ein Full-Service-Spezialist für Medien- und Veranstaltungstechnik. Mit aktuell rund 80 Mitarbeitern planen und realisieren wir seit fast 40 Jahren europaweit Produktpräsentationen, Messen, Fan-TV und Live-Events für namhafte Kunden und gehören zu den führenden Technik-Ausstattern von Hospitalitys im Motorsport-Bereich. Maßgeschneiderte, professionelle Zeitnahme- und Grafik-Dienstleistungen für die verschiedensten Motorsport-Veranstaltungen gehören ebenso seit Jahrzehnten zu unserem Portfolio.

Als stetig wachsendes Unternehmen der Branche bauen wir unser Team konsequent weiter aus und suchen ab sofort für den Standort Meckenheim eine/n:

HR – Assistenz (w/m/d)

Deine Aufgaben:

- Eigenständige Erledigung allgemeiner Assistenzaufgaben für den HR Bereich von der Einstellung bis zum Austritt
- Erstellung von Meldungen, Bescheinigungen und personalrechtlichen Dokumenten
- Mitarbeit in der Organisation von Weiterbildungs- und Schulungsmaßnahmen
- Aktualisierung und Pflege des HR-Datenmanagements
- Unterstützung im Entsende- und Ausstrahlungsmanagement für internationale Projekte
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Team

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung als HR Assistenz oder in der Personalsachbearbeitung
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office
- Strukturierte, selbständige Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten dir:

- Spannende Projekte und vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit sehr guten Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein junges und engagiertes Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Attraktives Gleitzeitmodell
- Vielfältige Fort- & Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Dein Interesse geweckt und möchtest Du Teil unseres Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung. Für Fragen steht Dir Christiane Baur unter 02225/8881-110 vorab gerne zur Verfügung.

Bitte fasse Deine Bewerbung in einem PDF-Dokument zusammen und sende sie **per E-Mail** an personal.solutions@wige.de. Die aktuellen Datenschutzrichtlinien findest Du [hier](#).