



An unserem Standort in Bühlertann – Produktions- und Kompetenzzentrum für Hochgras-Performance suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

PERSONALREFERENT / HR SPECIALIST (M/W/D)

AriensCo ist der Premium-Hersteller für Grünpflege- und Kommunaltechnik. Mit unseren beiden Produktmarken AS-Motor und Ariens sind wir international aufgestellt. Über weltweite Produktions- und Vertriebsstandorte bieten wir unseren Kunden vor allem Profitechnik für hohes Gras, steile Hänge, Rasenpflege, Winterdienst und Speziallösungen in der Grünpflege an. Mit unserer umfangreichen Produktpalette, vom handgeführten Einstiegsgerät über unsere Zero-Turn-Mäher bis hin zur ferngesteuerten Mäh-technik, bieten wir für Privatkunden, Kommunen und Dienstleister immer das richtige Produkt.

IHRE AUFGABEN

- umfassende Personalbetreuung und Verantwortung eines definierten Mitarbeiterkreises vom Recruiting bis zum Austritt inklusive Übernahme aller administrativen Aufgaben
- Ansprechpartner für Führungskräfte und Mitarbeitende in allen HR-relevanten Themen
- Verwaltung und Weiterentwicklung der Anwendungen des Zeiterfassungssystems (ATOSS), Unterstützung / Schulung von Führungskräften und Mitarbeitenden
- Vorbereiten der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung / Reisekostenabrechnung
- unter Beachtung tariflicher, gesetzlicher und betrieblicher Bestimmungen
- Sicherstellung und Weiterentwicklung des HR-Reportings
- aktive Mitarbeit und Umsetzung von (Teil-) Projekten
- Unterstützung der Vice President HR EMEA bei standortübergreifenden Projekten zur Weiterentwicklung von HR-Strukturen und der bestehenden HR-Systemlandschaft

IHR PROFIL

- Betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Human Resources oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wie z. B. zum Industriekaufmann mit Weiterbildung zum Personalreferenten / Personalfachkaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Leidenschaft für HR und Freude an der Digitalisierung

- gute Kenntnisse im Lohnsteuer- / Sozialversicherungsrecht, sehr gute Kenntnisse im Arbeitsrecht inkl. Betriebsverfassungsrecht
- idealerweise Erfahrung in einer vergleichbaren Position in einem produzierenden Unternehmen
- ausgeprägte Kommunikationsstärke, sicheres Auftreten und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein sowie Diskretion
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, sicherer Umgang mit MS-Office
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

SIE ERWARTET BEI UNS

- ein hochmotiviertes Team, das sich auf Ihre Unterstützung freut! Wir teilen mit Ihnen, was wir wissen und können, vertrauen Ihnen und trauen Ihnen viel zu
- eine leistungsorientierte, attraktive Vergütung
- qualifizierte Fortbildungsmöglichkeiten, Perspektiven für Ihre berufliche Entwicklung
- ein sicherer Arbeitsplatz in einem internationalen Familienunternehmen
- betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsförderung, Mitarbeitererevents und vieles mehr

Sie verstehen sich als Teil des Teams und gehen Herausforderungen motiviert, selbständig und pragmatisch an? Sie suchen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Entwicklungsperspektive in einem etablierten, modernen Unternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung in einer zusammenhängenden PDF-Datei an Frau Tamara Hauenstein unter karriere@ariensco.com. Bei Fragen erreichen Sie Frau Hauenstein unter +49 (0) 7973 / 9123-122.