



LEONARDO
Personalmanagement



Wir suchen SIE!

Die LEONARDO Personalmanagement GmbH besetzt anspruchsvolle Positionen im Auftrag renommierter Mandanten und unterstützt Bewerber (m/w/div.) ganz individuell im Rahmen der beruflichen Entwicklung sowie Karriereplanung.

Unser Auftraggeber ist ein Konzern, der Produkte für die chemische Industrie entwickelt, produziert und international vertreibt. Für den Standort Marl suchen wir eine Projektassistentin HR, die das dortige Team unterstützt. Im Rahmen eines Projektes bietet sich hier eine herausfordernde Aufgabenstellung für SIE:

Projektassistentin (m/w/div.) HR

Ihre Aufgaben

- Mitwirkung bei der Planung, Konzeption und Umsetzung von Teilprojekten im HR-Bereich
- Operative Umsetzung und Monitoring von Aufgaben und Meilensteinen
- Koordination, Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Unterstützung der Leitungsfunktionen mit Zahlen, Daten und Fakten

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich HR
- Berufserfahrung im HR-Bereich und Projektmanagement vorteilhaft
- Englischkenntnisse sowie Microsoft Office und SAP
- Unternehmerisches Denken gepaart mit IT-Affinität

Unser Angebot

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein modernes Arbeitsumfeld
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Ein kollegiales Betriebsklima

Ihre Ansprechpartnerin:

Daniela Schreiber

☎ 0231 969 785 94

✉ karriere@leonardo-pm.de

🔍 www.leonardo-pm.de/karriere

SIE fühlen sich angesprochen? Hervorragend, dann bewerben SIE sich jetzt - mit einer groben Gehaltsangabe - unter: karriere@leonardo-pm.de

Wir freuen uns auf SIE!

Nicht der passende Job? Sie interessieren sich für weitere Job-Angebote, klicken Sie bitte hier:

LEONARDO-Jobs