

Fairmas GmbH ist ein Softwareunternehmen, das sich auf Management Reporting und Finanzplanungsanwendungen für die Hotellerie spezialisiert hat. Seit unserer Gründung 2003 liegt unser Fokus in der Entwicklung von innovativer, maßgeschneiderte Hotelsoftware. Durch kontinuierliches Wachstum sowie den stetigen Ausbau unserer Angebotspalette nutzen mittlerweile weltweit mehr als 4.000 Hotels unsere Lösungen.

Wir wollen weiterwachsen und suchen Verstärkung. Unser internationales Team aus 47 Mitarbeitern besteht aus Hoteliers und IT-Experten, die gemeinsam in unseren neuen Büros täglich viel Spaß bei der Arbeit haben. Für unser gemeinsames Ziel, Hoteliers mit innovativer und erstklassiger Software zu unterstützen, engagieren wir uns jeden Tag mit viel Begeisterung.

Zur Unterstützung unserer Zentrale in Berlin suchen wir als *Teil des Teams der Verwaltung* sofort eine/n

Human Resources Allrounder m/w/d – Teilzeit (ca.20H)

Aufgaben

- ▶ Ansprechpartner und Erstkontakt für alle Mitarbeiter: innen und Bewerber: innen
- ▶ Koordination des Bewerber-Managements, inkl. Erstellen von Stellenausschreibungen, Anzeigenschaltung, Terminieren von Gesprächen, Erst-Screening von Kandidat:innen und Vertragserstellung
- ▶ Zusammenarbeit mit externem Lohnbüro und Abteilungsleitungen bei On- und Offboarding
- ▶ Anlegen und Führen sämtlicher elektronischer und lokaler Mitarbeiter:innen-Akten
- ▶ Vorbereitende Arbeiten zu Löhnen und Gehältern in Zusammenarbeit mit externem Lohnbüro
- ▶ Erstellen von Vertragsänderungen sowie Zeugnissen
- ▶ Führen und Überwachen der Urlaubs- und Krankentagen
- ▶ Planen und Unterstützung bei der Durchführung von Team Events
- ▶ Unterstützung bei arbeitsrechtlichen Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung

Profil

- ▶ Abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium, idealerweise im Hotelfach
- ▶ Erste Erfahrungen im Bereich Personalwesen
- ▶ Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- ▶ Gute MS-Office Kenntnisse und IT-Affinität
- ▶ Verantwortungsbewusstsein, Integrität und Teamfähigkeit

Wir bieten

- ▶ Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wachstumsstarken internationalen Umfeld
- ▶ Dynamisches und durchmisches Team von Hotelfachleuten und Software-Entwicklern
- ▶ Intensive Einarbeitung und Schulungsmöglichkeiten
- ▶ Geregelte Arbeitszeiten (Mo-Fr) mit Fokus auf Work-Life-Balance, mobiles Arbeiten ggf. möglich
- ▶ Angenehmes und team-förderndes Arbeitsumfeld
- ▶ Ausgezeichnete Verkehrsanbindung, inkl. subventionierter Fahrkarte für den Nahverkehr Berlin
- ▶ Neue Büroräume, kostenloses Obst und Getränke, neuestes IT-Equipment

Klingt die Stelle interessant für Dich? Dann sende Deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bevorzugt per E-Mail an hr@fairmas.com. Hast Du noch Fragen? Frau Ines Borsbach steht Dir unter 030 322 940 5 20 gerne zur Verfügung.

