

## HR-Administration (m/w/d)

**Einstiegslevel:** Young Professionals

**Beschäftigungsverhältnis:** Teilzeit

**Funktionsbereich:** Human Resources

**Standort:** Kromberg & Schubert Austria GmbH & Co. KG,  
Ungargasse 111, 7350 Oberpullendorf, Österreich

**Als weltweit aufgestelltes Familienunternehmen und führender Zulieferer der Automotive-Branche entwickeln und produzieren wir komplexe Bordnetzsysteme für die Mobilität von morgen. Mit über 40 Standorten weltweit trifft bei uns Internationalität auf ein tolles Arbeitsklima und viele spannende Aufgaben.**

**Wir von Kromberg & Schubert bringen vieles in Bewegung: mit großer Begeisterung auch die Karriere unserer Mitarbeitenden.**

### Das sind die Aufgaben:

- › Mitarbeiterbetreuung und -administration
- › Anlage und Führung von Personalakten
- › Unterstützung in der Zeitwirtschaft
- › Ausstellung von Bescheinigungen
- › Datenerfassung im Konzernsystem
- › Dokumentation von bestehenden Prozessen
- › Personalentwicklung, z. B. Schulungen, Talentmanagement
- › Unterstützung in der monatlichen Berichterstattung
- › Übernahme aller Aufgabenstellungen aus dem administrativen Bewerbermanagement

### Damit punkten wir:

- › Spannende Aufgaben in verschiedenen Bereichen
- › Kurze Entscheidungswege & flache Hierarchien
- › Familiäre Atmosphäre & tolles Kollegium
- › Attraktives Gehalt, verschiedene Sonderzahlungen & Zuschüsse
- › Besondere Vergünstigungen & Mitarbeiterrabatte
- › Gelebte Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- › Viele Möglichkeiten zur fachlichen & persönlichen Weiterentwicklung
- › Regelmäßige Schulungen & Fortbildungen

### Die idealen Startbedingungen:

- › Kaufmännische Ausbildung, z. B. Lehre, HAS oder HAK
- › Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office
- › Kenntnisse von BMD NTCS sowie SAP von Vorteil
- › Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- › Diskretion und Vertrauenswürdigkeit
- › Selbstständige, proaktive Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Flexibilität
- › Die Entlohnung erfolgt nach dem KV, mindestens 2639,12 Euro Basis Vollzeit brutto pro Monat, abhängig von Ihrer individuellen Qualifikation und beruflichen Erfahrung ist eine marktkonforme Überzahlung möglich.

### Das zeichnet uns aus:

- › Wir sind ein weltweit führender Bordnetzspezialist für die Automobilindustrie.
- › Wir binden unsere Young Professionals von Anfang an in verantwortungsvolle Aufgaben und Projekte ein.
- › Wir ermöglichen internationale Erfahrungen und globale Herausforderungen.
- › Wir bieten beste Perspektiven: sowohl vor Ort als auch international.
- › Wir leben Werte wie Vertrauen, Mitarbeiterzufriedenheit und Wertschätzung.
- › Wir stehen für Optimismus, Innovation und Freude am Erfolg.

### Unser Kontakt:

**KSA Austria - Oberpullendorf**  
E-Mail: [career@ksa.kroschu.com](mailto:career@ksa.kroschu.com)

Interessiert? Dann gleich online bewerben über [karriere-ist-lila.de](https://karriere-ist-lila.de).