



JAS ist ein privat geführter internationaler Speditions- und Logistikanbieter, der 1978 in Mailand/Italien gegründet wurde. Während unserer mehr als vierzigjährigen Geschichte erlebten wir ein exponentielles Wachstum und besitzen heute ein globales Netz von Büros, die ein hohes Qualitätsniveau hinsichtlich Service und Leistung für unsere Kunden bereitstellen. Heute agieren wir mit 236 eigenen Büros in 47 Ländern, sowie 91 Agenten in 66 Ländern und mehr als 7.000 Mitarbeitern weltweit.

Für unser Headquarter in Neu-Isenburg wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

HR Generalist (all genders)

(req. 2023-6835)

Ihr **Tätigkeitsfeld** umfasst u.a. folgende Aufgaben:

- Beratung und Betreuung der Niederlassungsleiter, Fachabteilungen und Mitarbeiter in allen personalrelevanten Angelegenheiten
- Personaladministration, inkl. Daten- und Aktenpflege sowie die Erstellung von Vertragsunterlagen, Zeugnissen, Mitarbeiterkorrespondenzen und Bescheinigungen
- Erstellung von Statistiken, Auswertungen und Reports
- Pflege und Überwachung unseres Zeiterfassungs- und HR Systems
- Unterstützung des HR Directors und Übernahme eigener Projekte
- Rekrutierung neuer Mitarbeiter

Sie bringen folgende **Kenntnisse/Voraussetzungen** mit:

- 3-4 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Sicherer Umgang mit Excel (Pivot sollte kein Problem darstellen)
- Kenntnisse in Sage HR und Workday oder anderen HR-Programmen sind wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse
- Freude an der Teamarbeit, hohe Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- Freude an der Zusammenarbeit auf internationaler Ebene mit Kollegen und anderen JAS Häusern

Warum JAS:

Team: Als Teil unseres Teams profitieren Sie von flachen Hierarchien, kurzen Informations- und Entscheidungswegen und dem Wissensaustausch mit Ihren Kollegen.

Work-Life-Balance: Mitarbeiter erhalten Verantwortung und Autorität im Rahmen ihrer beruflichen Verantwortung, warum nicht auch mit ihrer Freizeit? Es erwarten Sie flexible Arbeitszeitmodelle. Wir fördern Vielfalt und geben Ihnen gerne die Möglichkeit, die für Sie wichtigen Tage im Jahr zu feiern.

Dienstradleasing: Kommen Sie doch in Zukunft einfach mit einem von uns geförderten Dienstrad ins Büro – der Umwelt gefällt das.

Fortbildungen: JAS Mitarbeiter können fortwährend ihr Know-How durch bezahlte Fortbildungen oder bei Eignung durch ein mehrmonatiges, berufsbegleitendes und eigens für und von JAS entwickeltes Leadership Programm erweitern.

Gesundheitsförderung: Halten Sie sich fit. Warum nicht mit unserem Unternehmensfitnessprogramm mit welchem Sie bei zahlreichen Kooperationspartnern vergünstigt, trainieren können.

Altersvorsorge: Schaffen Sie Werte für die Zukunft. Nutzen Sie unseren Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge.

JAS Onboarding: Ihr Teamlead und Ihre HR Ansprechpartner nehmen sich Zeit für Sie und begleiten Sie langfristig auf Ihrem Karriereweg.

Lunch Break: Wir stellen kostenlose Getränke wie Wasser, Kaffee und Tee.

Mitarbeitererevents: Ob Weihnachts- oder Sommerfeste, wir feiern gerne.