



IOI OLEOCHEMICAL

Ob in Gesichtscremes, Medikamenten, Sporternährung oder Verpackungen aus Styropor – unsere hoch spezialisierten Produkte finden so vielseitig Verwendung, dass wir sie täglich in den Händen halten, ohne es zu merken.

Die IOI Oleo GmbH ist die deutsche Niederlassung der Sparte Oleochemical der weltweit agierenden IOI Gruppe. Mit unserem Firmensitz in Hamburg und unseren zwei Produktionsstandorten in Witten und Wittenberge zählen wir zu den führenden europäischen Anbietern oleochemischer Spezialitäten für die Anwendungsbereiche Personal Care, Pharma, Nutrition und Technical Applications.

Creating
chemical
connections!

Zur Verstärkung unseres **People & Culture** Teams suchen wir an unseren Produktionsstandort **Witten** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

HR-Generalist Schwerpunkt Personaladministration (m/w/d)

Du möchtest...

- unsere Beschäftigten aufmerksam und unterstützend durch alle Phasen ihres Arbeitsverhältnisses begleiten – vom Eintritt bis zum Austritt.
- Arbeitsverträge, Vertragsänderungen und Arbeitszeugnisse erstellen.
- Mitarbeitenden und Führungskräften bei personalrelevanten Fragen kompetent, freundlich und lösungsorientiert zur Seite stehen.
- Personalakten pflegen, die vorbereitende monatliche Gehaltsabrechnung unterstützen und sicherstellen, dass alle abrechnungsrelevanten Daten vollständig vorliegen.
- Arbeitszeitkonten pflegen, die Zweige der betrieblichen Altersversorgung bearbeiten sowie HR-Auswertungen und Reports erstellen.
- auf die Einhaltung gesetzlicher, tariflicher und betrieblicher Vorgaben achten.
- vertrauensvoll mit dem Betriebsrat zusammenarbeiten.
- Verantwortung für den Rekrutierungsprozess übernehmen: von der Anzeigengestaltung, über die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen bis zur Auswahl unserer zukünftigen KollegInnen.
- kurz gesagt: Menschen begleiten, Prozesse gestalten und administrativ die Fäden zusammenhalten und damit die Grundlage für eine moderne und erfolgreiche Personalarbeit schaffen.

Wir wünschen uns...

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Personal.
- mehrjährige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung sowie in der vorbereitenden Gehaltsabrechnung, idealerweise in einem produzierenden Unternehmen.
- sichere Kenntnisse im Sozialversicherungs-, Arbeits- und Steuerrecht.
- Erfahrung in der Anwendung von Tarifverträgen, vorzugsweise im Bereich Chemie.
- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen.
- eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.
- Teamfähigkeit, ausgeprägtes Kommunikationsvermögen und ein professionelles Auftreten.
- Diskretion und ein hohes Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit vertraulichen Personaldaten.
- eine offene, zugewandte Persönlichkeit mit einem ausgeprägten Gespür für unterschiedliche Menschen, ihre Situationen und Bedürfnisse.

Deine Chance

Freue Dich auf eine Aufgabe, in der Du schnell eigenständig Verantwortung übernehmen kannst und auf eine Zukunft, in der Teamgeist, gegenseitige Unterstützung und Spaß an der Arbeit großgeschrieben werden. Wir sind gespannt auf deine aussagekräftige Bewerbung mit Angabe der Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Dafür übersende uns bitte deine Unterlagen über das Bewerbungsformular auf unserer Karriere-Website:

www.ioioleo.de/people-culture/stellenangebote.

Kerstin Geßner | People & Culture | E-Mail: personal@ioioleo.de

IOI Oleo GmbH

Arthur-Imhausen-Str. 92

58453 Witten

Tel. +49 (0) 2302 / 925-249

www.ioioleo.de