

# Assistant to CEO und HR-Management (m/w/d)

(Vollzeit)

Mit eatclever erwartest dich ein dynamisches und vielseitiges Team mit Liebe zum Essen. Wir haben uns das Ziel gesetzt Fast Food zu revolutionieren und damit die erste internationale Marke für gesundes geliefertes Essen zu werden: Leckere, raffinierte Gerichte für alle, die im Job und in ihrer Freizeit erhöhte geistige und körperliche Leistung erbringen wollen.

## Dein Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung in den Themenfeld Personalentwicklung
- Gute Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrecht
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- Du erledigst Routine-Aufgaben gewissenhaft
- Genaue, zielorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- Du kannst mit Office-Anwendungen umgehen

## Aufgabenbereiche

Die Stelle ist in zwei Tätigkeitsbereiche aufgeteilt: Administrative Aufgaben zur Unterstützung der Geschäftsführung & Human Resources

### Assistenz der Geschäftsleitung

- Unterstützung der Geschäftsleitung im Daily Business
- Administrative Aufgaben
- Projektbezogene Aufgaben

### Personalmanagement

- Verantwortung des Recruitingprozesses inkl. Bewerberbewertung und Interviews
- Employer Branding
- Beratung und Betreuung der Mitarbeiter in personalrelevanten Fragen
- Entwicklung, Organisation und Koordination von Personalentwicklungsmaßnahmen sowie die Umsetzung damit zusammenhängender administrativer Aufgaben
- Eigenverantwortliche Prozessbegleitung (Einstellungen, Austritt etc.)
- Abwicklung des Vertragswesens, Bescheinigungen, Beurteilungen und sonstigem Schriftverkehr unter Beachtung gesetzlicher Anforderungen
- Stamm-, Zeitwirtschafts- und Entgeltdatenverwaltung

## Was wir bieten:

- Zentrales Büro in der Hamburger Speicherstadt
- Flexible Arbeitszeiten
- Die Möglichkeit Verantwortung über spannende Aufgaben zu übernehmen und diese selbständig anzugehen
- Schnelle Entscheidungsprozesse durch direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Offenheit für Ideen, Innovationen und Anregungen
- Mitarbeitervergünstigungen und regelmäßige Teamevents

**Jetzt bewerben:**

[jobs@eatclever.de](mailto:jobs@eatclever.de)