

WIR ÜBER UNS

Wir sind mit 9.000 Mitarbeitern in 80 Ländern eines der weltweit führenden Compliance-, Payroll- und Accounting Outsourcing Unternehmen. **Wenn Sie abwechslungsreiche Aufgaben in einem internationalen Umfeld mögen, wenn Ihnen Teamspirit und Freude am Umgang mit Kunden liegen, sind Sie bei uns richtig.**

An unserem **Standort Frankfurt am Main** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere **HR Client Service Abteilung** einen engagierten

HR Generalist (m/w/d)

IHRE AUFGABEN

- Eigenständige operative Abwicklung und Betreuung personalrelevanter Themen des Mitarbeiter-Life-Cycle unserer Kunden in Hinblick auf Personalverwaltung/ -administration
- Eigenständige Bearbeitung und Pflege des Bescheinigungswesens/ Schriftverkehrs aller personal-relevanten Vorgänge
- Unterstützung bei Fragestellungen im Bereich des Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrechts im Rahmen der Betreuung internationaler Konzerne sowie bei der Erstellung von Reports und Statistiken
- Erstellung und Aktualisierung von Standarddokumenten wie Vollmachten, Beschlüssen, Betriebsvereinbarungen in deutscher und englischer Sprache
- Vermittlung von gesetzlichen Neuerungen oder Besonderheiten
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern (HR Verantwortliche, Mitarbeiter unserer Kunden sowie Behörden)
- Enge Zusammenarbeit und Unterstützung des Abteilungsleiters bei täglichen Arbeitsabläufen und der Betreuung unserer überwiegend ausländischen Mandanten

DAS BRINGEN SIE MIT

- HR Generalist mit Schwerpunkt Personaladministration / Studium mit personalwirtschaftlichen Schwerpunkt, alternativ abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. Personalkaufmann (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung mit Schwerpunkt Personal
- Aktuelle gute Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs-, Lohnsteuer und Vertragsrecht sowie in der Personaladministration
- Idealerweise erste Berufserfahrung in den entsprechenden Tätigkeitsschwerpunkten
- Erste Kenntnisse von HR- und Abrechnungssystemen von Vorteil, insbesondere mit workday
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, gepaart mit einem hohen Maß an Engagement und Eigeninitiative
- Organisationsvermögen sowie eine mandantenorientierte, effiziente und selbstständige Arbeitsweise

DAS KÖNNEN SIE VON UNS ERWARTEN

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem erfolgreichen, internationalen Konzern mit großem eigenen Gestaltungsspielraum, inklusive Übernahme von Projektarbeit
- Eine motivierende Arbeitsatmosphäre mit viel Flexibilität, Freiraum und Eigenverantwortung
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten sowie umfangreiche individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten, unterstützt durch unsere TMF Business Academy
- Flache Hierarchien mit direktem Kontakt zur Geschäftsleitung sowie internationalen Austausch
- Obst, Kaffee und Tee zur freien Verfügung
- Einen Arbeitsplatz im Herzen von Frankfurt am Main

Interessiert? Dann bewerben Sie sich noch heute per E-Mail an HR_Germany@tmf-group.com oder unter <https://www.tmf-group.com/en/careers/>. Um Verzögerungen im Bewerbungsablauf zu vermeiden, achten Sie bitte auf die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen sowie die Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung. Vielen Dank!

