



Die PBS Holding AG als führendes Dienstleistungs- und Handelsunternehmen der Papier-, Büro- und Schreibwarenbranche in Zentraleuropa sucht am Standort Wels eine/n

# HR Specialist (m/w/d)

**in Vollzeit oder Teilzeit**

## **Ihre Aufgaben:**

- Sie wirken operativ wesentlich am Aufbau der neuen HR-Abteilung mit.
- Sie setzen neue Impulse betreffend Arbeitgeberattraktivität und Personalmarketing
- Sie beteiligen sich wesentlich an der Präsentation des Arbeitgebers am Arbeitsmarkt am digitalen und am analogen Weg
- Sie erstellen und pflegen Social Media-Profile selbständig.
- Sie setzen eigenständige Aktivitäten im Bereich Recruiting & Active Sourcing und wirken beim Bewerbermanagement mit.
- Sie arbeiten an Mitarbeiterbindungs- und Kulturprogrammen sowie an Projekten im Bereich Personalentwicklung mit.
- Sie wickeln selbständig HR-Projekte ab.
- Administrative und organisatorische Aufgaben runden Ihr Portfolio ab.
- Sie unterstützen fallweise die Rechtsabteilung und stehen in engen Austausch mit Konzerngeschäftsführern und Akteuren im Bereich Employer Branding und Nachhaltigkeit (ESG).

## **Ihr Profil:**

- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Human Resources auf Unternehmens- oder Agenturseite
- Erfahrung und Interesse betreffend die Bereiche Recruiting, Onboarding, Mitarbeiterbindung, Personalentwicklung, Personalmarketing
- Sehr gutes Know-How im Umgang mit Social Media Profilen bzw. alternativen Kommunikationskanälen
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und sympathisches, professionelles Auftreten
- Projektmanagementkompetenz und selbständiger Arbeitsstil

- Einsatzbereitschaft, Aufgeschlossenheit und Interesse an neuen Themen
- Teamfähigkeit
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse.
- Juristische/s Kenntnisse bzw. Interesse von Vorteil (Arbeitsrecht, Personalverrechnung, Datenschutz, Vertragsmanagement)

#### **Wir bieten:**

- Spannende neue Projekte
- Einen sicheren Arbeitsplatz bei flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungswegen.
- Platz für Eigenverantwortung und Kreativität
- Anspruchsvolle und langfristige Position in einer erfolgreichen und europaweit agierenden Firmengruppe mit Konzernzentrale in Wels
- erfolgsabhängige Vergütungen sowie anlassbezogene Gratifikationen
- Gleitzeit und Home Office
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterrabatte
- Mitarbeiterkantine
- Mitarbeiterparkplätze sowie gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Wir sind gesetzlich verpflichtet, das monatliche Mindestentgelt dieser Position in Höhe von brutto EUR 2.247,00 auf Basis Vollzeit anzugeben. Selbstverständlich bieten wir je nach Qualifikation und Erfahrung eine marktkonforme Überzahlung.

Wenn Sie die Herausforderung suchen und in einem dynamischen, internationalen Umfeld tätig sein wollen, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

[human-resources@pbs-holding.com](mailto:human-resources@pbs-holding.com)

Im Rahmen Ihrer Bewerbung werden von uns Ihre Daten verarbeitet. Sie finden in der nachfolgenden Datenschutzerklärung die Rechtsgrundlage und den Zweck der Verarbeitung sowie Ihre Rechte:

<https://www.pbs-holding.at/karriere/datenschutzerklaerung-fuer-bewerberinnen/>

**Im Fall von Rückfragen steht Ihnen gerne zur Verfügung.**

#### **PBS Holding AG**

Herbert Althuber, MA, LL.M.

Vogelweiderstraße 37

4600 Wels

Web: [www.pbs-holding.com](http://www.pbs-holding.com)