



Unser Mandant zählt zu den regionalen Marktführern in der Elektro- und Elektronikindustrie Vorarlbergs. Für den Standort im Mittleren Rheintal suchen wir zum schnellstmöglichen Beginn eine engagierte

## Assistenz der Geschäftsleitung (m|w)

mit qualifizierten Kenntnissen in der Lohn- und Gehaltsverrechnung  
Teilzeit im Ausmaß von 50 - 60 %

### Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der Geschäftsleitung im Allgemeinen sowie in Fragen der Lohn- und Gehaltsverrechnung im Speziellen
- Zeiterfassung (Personalstunden) und Zuweisung zu den entsprechenden Projekten
- allgemeine Verwaltungs- und Organisationstätigkeiten

### Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau und Berufspraxis
- Qualifizierte Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsverrechnung
- Kenntnisse im Bereich Arbeitsrecht und Zeiterfassung
- Genauigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit
- Freude am Kontakt mit Kunden und Lieferanten

### Angebot:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in modernem Arbeitsumfeld
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Leistungsgerechte, marktübliche Entlohnung entsprechend Ihrer Erfahrung und Qualifikation

Wenn Sie diese Herausforderung anspricht und Ihre Qualifikationen mit den Anforderungen übereinstimmen, **senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte an das**

HRM Personal Institut  
Epona Straße 5  
6900 Bregenz

Dr. Simon Bertl

Tel.: 0676 8820 8820  
[bewerbung@hrm-institut.at](mailto:bewerbung@hrm-institut.at)