

Wir sind

**extrudr**

## Mitarbeiter:in Personal Administration/Buchhaltung

(m/w/d)

Berufseinsteigerinnen und Berufserfahrene aufgepasst! Sind Sie Absolvent:in einer kaufmännischen Ausbildung oder bringen Sie bereits Vorkenntnisse im Bereich Buchhaltung und Personal-Administration mit? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Wir suchen Verstärkung in unserer Personalabteilung.

⚙️ Personalabteilung

📍 Lauterach, Vorarlberg

🕒 Vollzeit

### Ihre Aufgaben

- Dokumentation und Abwicklung aller administrativer Belange im Personalprozess in Kooperation mit unserer Buchhaltung
- Selbstständige Verwaltung aller IT-Prozess (Lohnverrechnung, Zeiterfassung, etc.)
- Verwaltung von Stammdatenblättern, Jobprofilen und Dokumentation in der Personalentwicklung
- Ansprechpartner:in für alle administrativen Belange unserer Mitarbeiter:innen

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung (1-3 Jahre) im Bereich Personal-Administration, Buchhaltung und ähnlichen Berufsfeldern
- Buchhalterprüfung von Vorteil
- Organisationstalent mit zuverlässiger, genauer und proaktiver Arbeitsweise
- Vertraulichkeit und Kommunikationsstärke

### Unser Angebot

Wir bieten eine Tätigkeit in unserem dynamischen, schnellwachsenden und zukunftsorientierten Extrudr Team. Während Ihrer Einschulung erhalten Sie Einblicke in alle Abteilungen. Im weiteren Verlauf unterstützen wir Ihren Wissensdurst und fördern Ihre weitere Entwicklung.

Die Entlohnung erfolgt nach dem Kollektivvertrag der chemischen Industrie. Eine marktkonforme Überbezahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung ist ausdrücklich gegeben.

### Interesse geweckt?

Maja Kokanović, HR Leitung, freut sich auf Ihre Bewerbung.

E: [career@extrudr.com](mailto:career@extrudr.com)

T: +43 660 8810 611

### Neugierig?



[www.extrudr.com](http://www.extrudr.com)