



Auf Jobsuche?

Mit SimpleXX zum Traumjob - Ihr Weg zum Erfolg!

Mitarbeiterbetreuung & HR Operations (m/w/d)

Die **SimpleXX GmbH** ist ein bundesweit tätiger Full-Service-Personaldienstleister mit Fokus auf hochwertige Personalvermittlung, Projektvermittlung, Arbeitnehmerüberlassung sowie ganzheitliche HR-Lösungen. Zur Verstärkung unseres Stammteams in der Personalabteilung suchen wir am Standort Hamburg einen engagierten Mitarbeitenden (m/w/d) in **unbefristeter Festanstellung** mit Schwerpunkt **Mitarbeiterbetreuung**. In dieser Rolle betreust Du unsere deutschlandweiten Mitarbeiterkreise in den Bereichen **Aviation, Defence und Space** und bist zentrale Ansprechperson für alle personalrelevanten Anliegen entlang des gesamten Einsatzzyklus. Du arbeitest strukturiert, verantwortungsbewusst und mit einem hohen Maß an Empathie? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung.

Folgende Aufgaben erwarten Dich:

Personalbetreuung entlang des Einsatzzyklus

- Zentrale Ansprechperson für Mitarbeitende, HR Business Partner und Einsatzbetriebe in allen personalrelevanten Fragestellungen entlang des **gesamten Einsatzzyklus**
- Beratung zu **gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Regelungen** in allgemeinen und fachspezifischen Fragestellungen der Personaladministration, Entgeltabrechnung und Zeitwirtschaft
- Umsetzung und Begleitung von **personalwirtschaftlichen Maßnahmen** (z. B. Einstellungen, Versetzungen, Vertragsänderungen, Einsatzwechsel und Austritte)

Onboarding, Einsatzstart & Einsatzsteuerung

- Organisation und Durchführung von **Onboardinggesprächen**
- Begleitung der Mitarbeitenden während der Startphase als **erste personalseitige Anlaufstelle** im Einsatz
- Koordination und Aufplanung des Einsatzstarts, inkl. Terminierung und **Nachverfolgung arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen** (z. B. G-Untersuchungen)
- Sicherstellung eines strukturierten, reibungslosen Übergangs in den Kundeneinsatz in enger Abstimmung mit Recruiting, HRBP und externen Partnern

Zeitwirtschaft, Entgelt & Abrechnungsprozesse

- Monitoring, Pflege und Qualitätssicherung von **Stamm-, Zeitwirtschafts- und Entgeltdaten** sowie der Dokumentenerzeugung innerhalb definierter administrativer Prozesse
- Zusammenstellung, Prüfung und Abstimmung abrechnungsrelevanter Daten zur **Vorbereitung der Entgeltabrechnung**
- **Beratung der Mitarbeitenden zu Entgeltabrechnungen** bei unterschiedlichen Arbeitszeiten, Arbeitszeitmodellen und Entgeltmethoden
- Berechnung und Prüfung von Zulagen, Zuschlägen, Einmalzahlungen und sonstigen Bezügen
- Bearbeitung von Sondervorgängen wie **Tariferhöhungen, Verdienstsicherungen**

Fortsetzung auf nächster Seite



SimpleXX GmbH Experts in Business
Gustav-Mahler-Platz 1
20354 Hamburg
Phone: +49(0)226 160 632
www.go-simplexx.de

Die SimpleXX GmbH ist spezialisiert auf Personalbeschaffung und Personaldienstleistungen und unterstützt ihre Kunden bei der Besetzung offener Stellen und Projektvakanzan aus IT & Engineering, Automotive, Finanzdienstleistungen, Online-Portalen, Telekommunikation, E-Commerce, Aviation, Space, Defence, Industrie, Medizin, Rail, Recht, Controlling und Handel.

In Partnerschaft mit

AIRBUS

Auf Jobsuche?

Mit SimpleXX zum Traumjob - Ihr Weg zum Erfolg!

Personaladministration, Compliance & Sonderfälle

- **Entgegennahme und Bearbeitung von Urlaubs- und Krankmeldungen, Umsetzung von personellen Einzelmaßnahmen**
- Bearbeitung fachspezifischer Sachverhalte (z. B. Pfändungen, Entgeltumwandlungen, Dienstzeitanrechnungen, Urlaubsbescheinigungen)
- Schriftverkehr und Auskunftserteilung gegenüber Krankenkassen, Sozialversicherungsträgern, Behörden und externen Stellen, inkl. Erstellung von Bescheinigungen

Projekte, Sonderthemen & Weiterentwicklung

- Mitarbeit in Klein- und Teilprojekten sowie Bearbeitung von Sonderthemen innerhalb der Personalabteilung
- Aktive Mitwirkung an der Weiterentwicklung von Prozessen, Standards und Qualitätssicherungsmaßnahmen in der Mitarbeiterbetreuung

Wir wünschen uns:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder betriebswirtschaftliches Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung in **HR Operations** und idealerweise mit Schwerpunkt Mitarbeiterbetreuung
- Hands-on-Mentalität sowie Freude daran, Verantwortung in der operativen Mitarbeiterbetreuung zu übernehmen und Prozesse aktiv mitzugestalten
- Offenheit für neue Prozesse und agile Arbeitsweise
- Hohe Service- und Kundenorientierung, um den verschiedenen Ansprechpartnern gerecht zu werden
- Kommunikationsstärke, Organisationsgeschick, Spaß am Umgang mit Menschen und operativen Aufgaben
- Eine selbständige, strukturierte, und zugleich sehr sorgfältige Arbeitsweise
- Sprachen: Deutsch, Englisch sowie Tool-Kenntnisse: MS Office, CRM, Ticketing, MS TEAMS, wünschenswerter Weise Erfahrungen mit einer gängigen Entgelt-Abrechnungssoftware

Was SimpleXX unter anderem auch ausmacht:

Unser zusätzliches Angebot – was wir Dir bieten und was Du von uns erwarten kannst

- Generell ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Zahlung von Sonderprämien
- Einrichtung eines Arbeitszeitkontos zur freien Verfügung (Kombinierung zwischen Freizeitausgleich oder Auszahlung für geleistete Mehrarbeit)
- Möglichkeit auf Home-Office 1 – 2 Tage pro Woche
- Bis zu 30 Tage Jahresurlaub
- Arbeitgeberzuschuss zum ÖPNV
- Zusätzliche Boni: Erfolgreiche Mitarbeiterempfehlungen werden extra vergütet (Vermittlungsprämie)
- Mitarbeiter-Support: Ein hervorragender Mitarbeitersupport (schnelle Rückmeldung zu administrativen Fragen und bei zusätzlichem Support – menschliche, persönliche und qualifizierte Beratung sowie mehrsprachig)
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Arbeitgeberzuschuss für vermögenswirksame Leistungen optional
- Klare Zuständigkeiten und kurze Entscheidungswege in der Mitarbeiterbetreuung
- Hoher Gestaltungsspielraum in der Weiterentwicklung von HR-Prozessen
- Enge Zusammenarbeit in einem erfahrenen, kollegialen HR-Team

Fortsetzung auf nächster Seite



SimpleXX GmbH Experts in Business
Gustav-Mahler-Platz 1
20354 Hamburg
Phone: +49(0)226 160 632
www.go-simplexx.de

Auf Jobsuche?

Mit SimpleXX zum Traumjob - Ihr Weg zum Erfolg!

Ort: Gustav-Mahler-Platz 1, 20354 Hamburg

Start: frühestmöglich bzw. nach Absprache

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate, Gehaltsvorstellungen) mit dem Betreff **Mitarbeiterbetreuung & HR Operations (m/w/d)** an work@go-simplexx.de

Weitere interessante Stellenangebote finden Sie in unserer Jobbörse auf unserer Homepage:
<http://www.go-simplexx.de/special-pages/jobboerse-liste/>

Zusätzlich haben wir auch Personalbedarf zu dem es keine veröffentlichten Stellenanzeigen gibt. Aus diesem Grund lohnt sich eine Initiativbewerbung bei uns zu jeder Zeit. Nutzen Sie die Chance und werden Sie Teil unseres Netzwerkes. Wir freuen uns auf Sie: initiativbewerbung@go-simplexx.de

SimpleXX weist darauf hin, dass die Datenübertragung im Internet (z.B. bei der Kommunikation per E-Mail) Sicherheitslücken aufweisen kann. Ein lückenloser Schutz der Daten vor dem Zugriff durch Dritte ist nicht möglich. Benutzen Sie deshalb für Bewerbungen im Idealfall unser Online-Formular. Entscheiden Sie sich dennoch für eine Bewerbung per Email, so stimmen Sie bitte im Emailtext unserer Datenschutzerklärung zu. Anderenfalls können Bewerbungen nicht berücksichtigt werden.

<https://www.go-simplexx.de/footer/navigation/datenschutzerklaerung/>



SimpleXX GmbH Experts in Business
Gustav-Mahler-Platz 1
20354 Hamburg
Phone: +49(0)226 160 632
www.go-simplexx.de

Die SimpleXX GmbH ist spezialisiert auf Personalbeschaffung und Personaldienstleistungen und unterstützt ihre Kunden bei der Besetzung offener Stellen und Projektvakanzan aus IT & Engineering, Automotive, Finanzdienstleistungen, Online-Portalen, Telekommunikation, E-Commerce, Aviation, Space, Defence, Industrie, Medizin, Rail, Recht, Controlling und Handel.