



de.bewerbung@eg.group

Wir wachsen. Wachse mit uns!

EG Deutschland GmbH

Die EG Group gehört zu den weltweit größten unabhängigen Anbietern im Bereich Kraftstoff, Einzelhandel und Food-to-go mit einem kontinuierlich wachsenden Portfolio von aktuell rund 5.600 Standorten in acht Ländern..

Seit Ende 2018 betreibt die EG Group über ihre deutschen Tochtergesellschaften in Deutschland ein Netz von mehr als 1.300 Tankstellen, vorwiegend unter der Marke Esso, sowie Schnellrestaurants unterschiedlicher Marken, darunter BURGER KING® und KFC. Darüber hinaus umfasst das Angebot die MAXI Autohöfe, die durch eine

Tochtergesellschaft der EG Group mit ihren angeschlossenen Restaurants, Tankstellen und Spielhallen betrieben werden.

Unser Fokus liegt auf dem Ausbau des Shop- und Restaurantbetriebs sowie auf der strategischen Erweiterung unseres Netzwerks.

**Für unseren Bürostandort in Hamburg suchen wir ab sofort eine(n)
engagierte(n)**

HR Advisor / Mitarbeiter Personalabteilung / HR Generalist (m/w/d)

in Vollzeit

Wir bieten:

- Jahresgehalt für diese Position von € 42.000 bis € 51.000, abhängig von Qualifikation und Erfahrung
- 30 Tage Urlaub (plus Weihnachten und Silvester frei)
- Modernes, internationales Arbeitsumfeld in einem zukunftssträchtigen Unternehmen
- Flache Hierarchien fördern umfangreiche Gestaltungs- und Entscheidungsfreiheiten in allen Bereichen
- Kostenlose Getränke und Essenszuschuss (bezuschusste Kantine)
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Vergünstigtes Deutschland-Ticket
- Familienfreundliche flexible Gleitzeitregelung in Absprache mit Möglichkeit zum gelegentlichen Remote-Arbeiten
- Sehr gute Arbeitsatmosphäre mit wertschätzendem Mitarbeiterumgang

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personal oder vergleichbare Qualifikation; ein HR-nahes Studium ist von Vorteil
- Mindestens 2–3 Jahre Berufserfahrung im Personalwesen, insbesondere in der operativen Personalsachbearbeitung
- Kenntnisse im individuellen Arbeitsrecht; idealerweise erste Erfahrung mit kollektivem Arbeitsrecht (z. B. Betriebsvereinbarungen, Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat)
- Erfahrung in der vorbereitenden Lohnabrechnung sowie gutes Verständnis für abrechnungsrelevante HR-Prozesse
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten
- Erfahrung im Umgang mit HR-Software, vorzugsweise SAP SuccessFactors oder vergleichbaren Systemen
- Sehr gute Deutschkenntnisse und idealerweise gute Englischkenntnisse
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Organisationsgeschick und eigenständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten

Deine Aufgaben:

- Eigenständige Betreuung eines definierten Mitarbeitendenkreises in allen personaladministrativen und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten – vom Eintritt bis zum Austritt
- Ansprechpartner für Mitarbeitende und Führungskräfte bei allen HR-relevanten Themen
- Erstellung und Anpassung von Arbeitsverträgen, Zusatzvereinbarungen, Abmahnungen, Kündigungen, Zeugnissen sowie jeglicher Art von Bescheinigungen aus dem HR-Alltag
- Verantwortung für die Pflege und Aktualisierung von Personalstammdaten sowie vorbereitende Lohnabrechnung
- Klärung arbeitsrechtlicher Fragestellungen im Rahmen gesetzlicher und betrieblicher Vorgaben – bei Bedarf in enger Abstimmung mit der Teamleitung und externen Rechtsberatungen

- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat bei individualrechtlichen Vorgängen (z. B. Zustimmungen, Anhörungen)
- Mitwirkung an der kontinuierlichen Verbesserung personalrelevanter Prozesse und Dokumente
- Unterstützung bei kleineren Projekten im operativen HR-Umfeld, z. B. Digitalisierung oder Prozessharmonisierung

Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!

Senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf an:

de.bewerbung@eg.group

oder bewirb Dich hier!

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

