



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 6.000 Standorten in neun 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 München suchen wir ab sofort eine(n)
engagierte(n)**

**Personalsachbearbeiter / Sachbearbeiter HR /
HR Advisor / Sachbearbeiter Personalwesen
(m/w/d)**

in Vollzeit

Wir bieten:

- Jahresgehalt für diese Position von € 40.000 bis € 48.000, abhängig von Qualifikation und Erfahrung
- Ein auf zwei Jahre befristetes Arbeitsverhältnis – unter Umständen mit Option auf eine langfristige Zusammenarbeit
- 30 Tage Urlaub
- Modernes, internationales Arbeitsumfeld in einem zukunftssträchtigen Unternehmen
- Flache Hierarchien fördern umfangreiche Gestaltungs- und Entscheidungsfreiheiten in allen Bereichen
- Kostenlose Getränke und Essenszuschuss (Gutscheine für Supermarkt / Restaurants)
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Vergünstigtes Deutschland-Ticket
- Familienfreundliche flexible Gleitzeitregelung
- Sehr gute Arbeitsatmosphäre mit wertschätzendem Mitarbeiterumgang

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (beispielsweise als Personalkauffrau:mann, Bürokauffrau:mann) oder vergleichbare Qualifikation
- Erste praktische Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten
- Kenntnisse der HR-Software SAP Success Factors sind von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse und idealerweise gute Englischkenntnisse
- Starke Kommunikationsfähigkeit sowie ausgeprägte Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick, Problemlösungsfähigkeiten und die Fähigkeit zur selbstständigen Arbeit sind erwünscht

Deine Aufgaben:

- Beratung von Mitarbeitern und Führungskräften zu arbeitsvertraglichen Angelegenheiten und Erstellung von arbeitsvertraglichen Dokumenten, Zeugnissen und Bescheinigungen
- Mitarbeiterbetreuung im definierten Bereich in HR-Fragen und Anliegen
- Mitarbeit an HR-Prozessen, insbesondere vorbereitende Lohnabrechnung (Payroll) und Verwaltung von HR-Projekten
- Pflege digitaler Personalakten
- Erstellung von Statistiken und Überprüfung der externen Gehaltsabrechnung
- Verarbeitung von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Reisekosten, Gehaltspfändungen und Direktversicherungen.

Interessiert? Dann bewirb Dich jetzt!

Sende Deine 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.

