

FCP

IDEEN WERDEN WIRKLICHKEIT

KNÜPFE MIT UNS AN ERFOLGEN AN.

Vernetztes Denken, Freude an der Tätigkeit und ein offener Umgang im Miteinander sind die drei Stränge, die unseren starken roten Faden bei FCP formen: im Team, im Tun und in jedem einzelnen Projekt. Ein Leitfaden, der uns stetig nach vorne bringt und in dem wir die Kräfte von jedem Einzelnen an den richtigen Stellen zusammenführen. Denn gemeinsam wollen wir die Zukunft nicht nur gestalten, sondern auch nachhaltig verändern.

Für unseren Standort **Wien** suchen wir zur Stärkung unseres Teams eine:n

HUMAN RESOURCES ADMINISTRATOR:IN

DU

- > bringst eine abgeschlossene **kaufmännische Schul- oder Berufsausbildung** mit.
- > bist **zahlenaffin**, übernimmst gerne die **Vorbereitung der monatlichen Gehaltsabrechnung** & das **Kennzahlenmanagement**.
- > verfügst über Kenntnisse in den Themen **Personaladministration**, personalrechtliche Vereinbarungen & **Arbeitsrecht**.

WIR

- > bieten dir eine spannende und langfristige Herausforderung in einem **wachsenden und stabilen Unternehmen**.
- > stellen dir von Anfang **Mentor:innen** zur Seite, damit du gleich bei uns im Team durchstarten kannst.
- > ermöglichen dir eine Vielzahl an **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten** für deine **persönliche und berufliche Weiterentwicklung**.

DARÜBER HINAUS

- > garantieren wir ein wertschätzendes **Umfeld** in einem **modernen und zentral gelegenen Büro**.
- > bieten wir **Sozialleistungen**, wie das **Jobticket** der Wiener Linien, **Essenszulage** u.v.m.
- > ermöglichen ein **flexibles Arbeiten**.
- > würdigen wir deine bisherigen beruflichen Qualifikationen: denn wir bieten dir ein **fares und attraktives Gehaltspaket**.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung, bestehend aus Motivationsschreiben und Lebenslauf über unser Onlineformular.

[JETZT BEWERBEN](#)

FCP Fritsch, Chiari & Partner ZT GmbH · Marxergasse 1B · 1030 Wien
Frau Marlen Havlatko, BA

