

HR-SPECIALIST ADMINISTRATION (m/w/d)

Vollzeit - Mainz



Wir suchen ab sofort Unterstützung in unserem Bereich **Human Resources Administration** im operativen und administrativen Tagesgeschäft.

Deine Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Als kompetenter Ansprechpartner betreust Du unsere Mitarbeiter/Innen und kümmerst Dich um die personalrelevanten Fragen und Anliegen
- Du bist verantwortlich für die anfallenden Tätigkeiten aus dem operativen Tagesgeschäft, wie:
 - vorbereitende Tätigkeiten zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen monatlichen Gehaltsabrechnung und enge Zusammenarbeit mit dem externen Steuerberater
 - Erstellung von Vertragsanlagen, Zeugnissen, Bescheinigungen, etc.
 - Bearbeitung von sozialversicherungsrechtlichen und steuerrechtlichen Sachverhalten
 - Pflege von Abwesenheitszeiten (Urlaub, Krankheit, etc.) in unserem digitalen System ZEUS
 - generelle Personaladministration (z.B. Pflege der Personalakten, Ablage, etc.)
 - Kommunikation mit externen Stellen, wie Behörden

Eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Kolleginnen bei verschiedenen HR-Projekten (z.B. Digitalisierung, Implementierung eines Personalmanagementsystems, etc.) komplettiert Deine Aufgaben.

Was Du mitbringst:

- Eine abgeschlossene Ausbildung, idealerweise Steuerfachangestellte/r oder Industriekaufmann/-frau
- Mehrjährige Berufserfahrung in der operativen Personalarbeit und damit einhergehend fundierte und praxiserprobte Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Ein gutes Gespür für den Umgang mit Menschen
- Gute bis sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

Dein breit aufgestelltes HR-Wissen hilft Dir dabei, in der Vielzahl der täglichen Aufgaben stets den Überblick zu behalten. Eine strukturierte und zuverlässige Herangehensweise und die Bereitschaft, sich auch in unbekannte Fragestellungen und Themen einzuarbeiten runden Dein Profil ab.

Wir bieten Dir:

- Ein dynamisches, innovatives und kreatives Forschungsumfeld
- Eine offene, kollegiale und herzliche Arbeitsatmosphäre in einer respektvollen Unternehmenskultur
- Eine ausgeprägte Diversität in der Belegschaft
- Flache Hierarchien

- Eine leistungsorientierte Vergütung und weitere Benefits, wie Wellhub
- Die Möglichkeit zu individueller Weiterbildung
- Deutschlandticket als Jobticket inkl. Arbeitgeberzuschuss
- Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing (BusinessBike)
- Die Gelegenheit, tageweise mobil zu arbeiten
- Regelmäßige Firmenevents

TRON ist ein international anerkanntes Institut für anwendungsorientierte Forschung in der Rechtsform einer gemeinnützigen GmbH. Wir kombinieren die Stärken von akademischer Forschung mit den Anforderungen qualitätskontrollierter industrieller Entwicklungen. Am TRON teilen wir die gemeinsame Mission, innovative Lösungen zur immuntherapeutischen Behandlung von Krebs, Infektionskrankheiten und anderen schweren Erkrankungen mit hohem medizinischem Bedarf zu entwickeln.

TRON wurde im Jahr 2010 in Mainz gegründet und arbeitet in enger Kooperation mit Universitäten und Kliniken sowie mit regional, national und international tätigen Forschungseinrichtungen und Unternehmen der pharmazeutischen Industrie zusammen.

Als Teil unseres Teams hast Du die Möglichkeit, mit uns an der Spitze translationaler Wissenschaft zu stehen.

Wenn Dich all das anspricht, dann freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen. Bitte sende uns deine Bewerbungsunterlagen von max. 5 mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deines frühesten Eintrittstermins unter der Job-ID: **11010-26-01-HR** an: **jobs (at) tron-mainz.de**,

Besuche für weitere Informationen unsere Homepage unter www.tron-mainz.de