

HR Assistant / HR Referent (m/w/d)



Klare Sicht voraus!

A-ROSA ist der Erfinder von Erlebnis-Städtereisen entlang der schönsten Flüsse Europas. Mit über 800 Mitarbeitern und einer Flotte von fünfzehn Premium-Schiffen bieten wir unseren Gästen eine komfortable Alternative zur klassischen Städtereise.

Bei **A-ROSA** arbeiten wir **MIT GANZEM HERZEN**, denn für uns ist unser Job mehr als nur ein Beruf. **MIT RESPEKT** begegnen wir jedem, denn jeder verdient Wertschätzung. **MIT VERTRAUEN** handeln wir, da sich Kollegen und Gäste auf uns verlassen können. **MIT VERANTWORTUNG** setzen wir uns für eine Welt ein, die auch in Zukunft schön bleibt. **MIT IDEEN** gestalten wir unsere Arbeit kreativ, denn alle von uns haben Einfälle, die uns weiterbringen.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Personalbereichs in allen administrativen und organisatorischen Aufgaben des Tagesgeschäfts
- Beratung und Betreuung der Mitarbeitenden in allen personalrelevanten Angelegenheiten
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und weiteren personalbezogenen Dokumenten

- Pflege der Personalakten und HR-Daten sowie Vorbereitung der Gehaltsabrechnung für das externe Lohnbüro
- Steuerung und Durchführung von Recruiting-Maßnahmen sowie Begleitung des On- und Offboardings
- Organisation und Teilnahme an Recruiting-Events, einschließlich Messen
- Konzeption und Umsetzung strategischer HR-Projekte, insbesondere zur Weiterentwicklung von HR-Prozessen
- Pflege und Ausbau der Kooperationen im Rahmen der Betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) sowie ganzheitliche Steuerung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) einschließlich Arbeitsschutzmaßnahmen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium mit Schwerpunkt Personal oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrungen im Bereich HR
- Gute Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Hohes Maß an Vertraulichkeit und Loyalität
- Selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Hohe soziale Kompetenz, Kommunikationsgeschick sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Ausgeprägte Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit auch bei hohem Arbeitsaufkommen
- Professionell im Umgang mit gängigen MS-Office-Programmen

Wir bieten

Starte Deine Karriere in einem aufstrebenden und erfolgreichen Kreuzfahrtunternehmen. Bei A-ROSA erwartet Dich ein modernes und kollegiales Arbeitsumfeld mit vielen interessanten Aufgaben. Unsere Teams zeichnen sich durch Offenheit, Engagement und eine top Dynamik aus. Bei uns übernimmst Du schnell Verantwortung und arbeitest mit erfahrenen Kollegen und Kolleginnen zusammen.

Zudem erwarten Dich weitere attraktive Benefits:



attraktive
Vergütung mit 30
Urlaubstagen



arbeitgeber-
finanzierter DRV-
Ausweis



D-TICKET

Zuschuss zum
Deutschland
Ticket



monatliches
steuerfreies
LOKA-Guthaben



betriebliche
Gesundheits-
förderung



Möglichkeit zur
mobilen Arbeit



Kitaplätze über
Kitakooperation



Arbeiten in
Ostseenähe



Reisevorteile +
Family & Friends



Teamevents &
Feste

Kontakt

Frau Nadine Richter

0381 440 40 245 | jobs-zentrale@a-rosa.com

<https://www.a-rosa.de/flusskreuzfahrten/>

[Jetzt Bewerben](#)

