

Unsere Auftraggeberin ist eine Non Profit Organisation, die im Dienst der Humanität steht und eine beachtliche Mitarbeiter:innen-Anzahl beschäftigt. Im Zuge einer Organisationsänderung wird die Personaladministration neu ausgerichtet.

Für den Standort Graz suchen wir eine erfahrene Leitungspersönlichkeit, die Prozesse analysiert, weiterentwickelt und gestaltet – stets unter Priorisierung von Chancengleichheit, Nachhaltigkeit und Diversität. Sie haben in dieser Rolle die Möglichkeit, den gesamten Employee Life Cycle – in Kooperation mit anderen Abteilungen – mitzugestalten.

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Fachliche und disziplinierte Leitung eines 10-köpfigen Teams von Personalverrechner:innen und Mitarbeiter:innen in der Personaladministration
- Proaktive und kompetente Ansprechperson sowie Förderung einer positiven und motivierenden Unternehmenskultur
- Implementierung einer Automatisierung- und Digitalisierungsstrategie
- Überwachung und Optimierung von Organisationsabläufen und Personalverrechnungsprozessen, um Effizienz und Transparenz zu gewährleisten
- Verantwortung für die Lohn- und Gehaltsabrechnung und Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs aller personaladministrativen Aufgaben
- Regelmäßiger Austausch und enge Zusammenarbeit mit sämtlichen Abteilungen im Personalbereich

Ihr überzeugendes Profil:

- Sie verfügen über mehrjährige Berufserfahrung als Führungskraft
- Erfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie in der Personaladministration
- Sie zeichnen sich durch hohe Sozialkompetenz, Empathie und Teamfähigkeit aus
- Sie überzeugen mit Ihrer Kommunikationsstärke und Ihrem Durchsetzungsvermögen
- Sie brennen für Digitalisierungsthemen und haben Freude an der Weiterentwicklung von Prozessen
- Eine hohe Eigeninitiative und Lösungsorientierung runden Ihr Profil ab

Unser Angebot:

- Eigenverantwortlicher und abwechslungsreicher Aufgabenbereich
- Ein sicherer und verlässlicher Arbeitgeber – auch in Krisenzeiten
- Eine verantwortungsvolle Aufgabe mit Gestaltungspielraum
- Die Möglichkeit, Ihre Expertise im Bereich Personaladministration und Personalverrechnung einzubringen und weiterzuentwickeln
- Ein kompetentes Team sowie ein kollegiales Arbeitsumfeld
- Viele Benefits wie Öffi-Ticket, E-Bike, Kinderbetreuungsplatz u.v.m.
- Bruttojahresgehalt ab EUR 75.000,00. Je nach Vorerfahrung ist eine Überzahlung möglich.

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der **KennNr. 32.0305** per E-Mail an unsere Beraterin, Mag. Sylvia Müller-Trenk (catro.sued@catro.com), die Sie gerne näher informiert.

CATRO ist ein Personalberatungsunternehmen. Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbung partnerschaftlich mit unserer Auftraggeberin abgestimmt wird. Sperrvermerke werden selbstverständlich berücksichtigt - wir legen höchsten Wert auf Diskretion.