



Office Manager | HR Generalist (m/w/d)

Wir verbinden Technik + Organisation + Mensch

Wer wir sind

Die T&O Unternehmensberatung ist ein unabhängiges, mittelständisches, expandierendes Beratungshaus mit Sitz in München und seit 1. April 2021 in Aachen. Durch die mehrheitliche Übernahme von GEPRO können wir starke Synergieeffekte bündeln, von denen unsere Kunden profitieren werden. Mit Niederlassungen in Wien und Zürich sind wir auch in Österreich und der Schweiz präsent. T&O besteht seit 1989 erfolgreich am Markt. Wir bieten technisch orientierten Unternehmen im DACH-Raum erstklassige Unterstützung bei der Gestaltung und Optimierung von Abläufen und Strukturen. Unsere Kunden sind sowohl internationale Konzerne als auch mittelständische Unternehmen vor Ort, vorwiegend in den Bereichen Industrial Excellence und Mobility Maintenance.

Was wir bieten

- Anspruchsvolle Aufgaben, Eigenverantwortung und die Möglichkeit, über sich hinauszuwachsen
- Viel Gestaltungs- und Entfaltungsspielraum in einem innovativen und wachsenden Unternehmen
- Eine lebendige Unternehmenskultur mit gegenseitiger Wertschätzung und partnerschaftlichem Miteinander
- Flache Hierarchien und ein kooperativer Führungsstil
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice

Ihre Aufgaben

Personalbereich

- Verantwortlich für den Recruiting-Prozess von der Ausschreibung bis zum Vertragsentwurf für die DACH-Region
- Abstimmung, Gestaltung und Schaltung von Personalanzeigen, Vorgespräche mit Bewerbern (m/w/d)
- Vollumfängliche Personaladministration
- Eigenverantwortliche Erstellung der Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater
- Ansprechpartner (m/w/d) für Mitarbeitende und Führungskräfte in allen steuer-, sozialversicherungs- sowie arbeitsrechtlichen Fragen
- Prüfung der Reisekosten

Office

- Bearbeitung des Postein- und ausgangs
- Gästebewirtung
- Einkauf von Verbrauchsmaterial
- Support der Berater (m/w/d) durch Korrekturlesen und Qualitätssicherung von Angeboten, Präsentationen, des Newsletters etc.
- Unterstützung bei Gesellschafter-Angelegenheiten

Marketing/Werbung

- Vorbereitung, Organisation und Nacharbeit von Kongress- und Messeteilnahmen
- Organisation von Veranstaltungen (20-100 Pers.)
- Mailingaktionen incl. Pflege Adressdatei und Adress-Selektionen
- Erstellen aktueller Berater-Profile
- Sachbearbeitung Markenrecht
- Pflege T&O-Profil in Datenbanken
- Pflege der T&O Website/Karriere
- Kommunikation mit Grafiker/Werbeagentur
- Recherche, Auswahl Give Aways

Fuhrparkmanagement

- Abwicklung Leasingfahrzeuge, Bearbeitung PKW-Leasingangebote, Angebotsvergleiche, Einhaltung von PKW-Kategorien und Dienstfahrzeug-Ordnung
- Prüfung/Durchführung Vertragsumstellungen
- Ansprechpartner Fuhrpark, z.B. bei Unfällen, Rückgabe, Überbrückungsfahrzeugen
- Lieferantenpflege
- Abwicklung PKW-Tagesmiete bei Bedarf

Haus und Hof

- Verwaltung Mietverhältnis & Betriebskostenabrechnung, Kostenkontrolle Stromanbieter
- Management von Reparaturen im Büro, Elektrik-Check, Wartungsarbeiten, Ansprechpartner für Hausmeister, -techniker, Organisation Reinigungspersonal
- Sachbearbeitung Versicherungen
- Organisation/Durchführung Bürorumzüge, Einkauf Büromöbel

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Officemanagement/Personal, vorzugsweise aus mittelständischem Unternehmen mit Schwerpunkt Personal oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung mit vorbereitender Buchhaltung und Controllingkenntnisse von Vorteil
- Routinierter Umgang mit MS-Office
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, zielorientierte, strukturierte Arbeitsweise
- Organisationstalent und Fähigkeit, Aufgaben zu priorisieren
- Freude an Umgang mit Menschen und ausgeprägte Serviceorientierung
- Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit, Loyalität

Wie Sie zu uns kommen

Neugierig? Haben Sie Fragen?

Petra Schierling beantwortet Ihnen gerne Ihre Fragen telefonisch unter +49 89 125 98 47-12.

Oder senden Sie Ihre Bewerbung gleich an pSchierling@TundO.de.

T&O Unternehmensberatung GmbH

Elsenheimerstraße 47
80687 München
www.TundO.de

