

Über Atos

Atos ist ein weltweit führender Anbieter im Bereich der digitalen Transformation mit über 110.000 Mitarbeitern in 73 Ländern und einem Jahresumsatz von über 11 Milliarden Euro. Als europäischer Marktführer in den Bereichen Cloud, Cybersecurity und High-Performance Computing bietet die Gruppe End-to-End-Lösungen für Orchestrated Hybrid Cloud, Big Data, Business Applications und Digital Workplace. Die Gruppe ist der weltweite Informationstechnologiepartner der Olympischen und Paralympischen Spiele und ist unter den Marken Atos, Atos Syntel und Unify tätig. Atos ist eine SE (Societas Europaea), die im Pariser Aktienindex CAC40 gelistet ist.

Das Ziel von Atos ist es, die Zukunft der Informationstechnologie mitzugestalten. Fachwissen und Services von Atos fördern Wissensentwicklung, Bildung sowie Forschung in einer multikulturellen Welt und tragen zu wissenschaftlicher und technologischer Exzellenz bei. Weltweit ermöglicht die Atos Gruppe ihren Kunden und Mitarbeitern sowie der Gesellschaft insgesamt, in einem sicheren Informationsraum nachhaltig zu leben, zu arbeiten und sich zu entwickeln.

Sind Sie bereit für neue Herausforderungen? Dann suchen Sie nicht weiter! In dieser Position bearbeiten Sie HR-Transaktionen für ein Unternehmen von Atos Deutschland mit ca. 800 Mitarbeitern. Das führende Personalabrechnungssystem ist SAP. Die Lohn- und Gehaltsabrechnung wird innerhalb der Personalabteilung durchgeführt. Im Bereich der Lohn- und Personalverwaltung arbeiten Sie mit dem zuständigen Payroll Expert zusammen.

Ihre Aufgaben:

- Entgegennahme von eingehenden Aufträgen über das interne Ticketportal oder das Outlook-HR-Gruppenpostfach
- Bearbeitung aller individuellen Personalverwaltungsthemen wie Neueinstellungen, Austritte, Versetzungen, Arbeitszeitplanänderungen, Gehaltsänderungen, Elternzeit, Mutterschutz etc.
- Mithilfe bei der Datenerfassung von einfachen Abrechnungsthemen sowie bei der Personalstammdatenpflege in SAP nach Vorgabe
- Führen der digitalen Personalakte
- Beantwortung von Anfragen per E-Mail oder über das interne Portal zum direkten Zuständigkeitsbereich
- Kommunikation mit externen Abteilungen

Erfahrungen und Qualifikationen:

- Sehr gute Deutschkenntnisse;
- Gute Englischkenntnisse;
- 1-2 Jahre Berufserfahrung im Bereich Human Resources sind von Vorteil;
- Gute Kenntnisse in MS Office

- Erste Erfahrungen mit SAP HCM sind wünschenswert;

Ihre Qualitäten:

- Sehr gute soziale Kompetenz, selbständige und strukturierte Arbeitsweise;
- Überdurchschnittliche Serviceorientierung;
- Gute Kommunikationsfähigkeiten;

Was erhalten Sie:

- Attraktives Vergütungspaket
- 26 Tage Jahresurlaub + zusätzliche 5 Tage im Rahmen der Wellness Friday's Initiative
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit, Remote zu arbeiten
- Sozialpaket mit Zusatzkrankenversicherung, Multisportkarte, kostenlosen Yogakursen, Firmenveranstaltungen, Essensgutscheinen, Rabatten in verschiedenen Geschäften und Hotels
- Bürostandort im Herzen des Stadtzentrums
- Möglichkeit, in einem Unternehmen mit etablierten HR-Standards und -Praktiken Fachwissen über die bahnbrechendsten Technologien zu erwerben
- Umfassende Schulungs- und Entwicklungsprogramme