



## HR Assistant (m/w/d)

Wien, Teilzeit (30 Wochenstunden)

Die Lithoz GmbH, mit Sitz in Wien, ist spezialisiert auf die Entwicklung und Herstellung von Materialien und Generativen Fertigungssystemen für den 3D-Druck von Hochleistungskeramiken und bioresorbierbaren Keramiken. Das Unternehmen agiert mit seinen zukunftsorientierten Produkten in einem wachsenden, internationalen Geschäftsumfeld.

**Ab sofort suchen wir für unseren Standort Wien eine/n zuverlässige/n und engagierte/n HR-Assistentin/Assistenten.**

### Ihre Aufgaben bei Lithoz:

- Administrative Unterstützung der HR-Managerin
- Unterstützung bei der Personaladministration (Eintritte, Austritte, Abwesenheiten etc.)
- Laufende Pflege diverser HR-Dokumente und des HR-Tools
- Erstellung von Auswertungen
- Diverse administrative Aufgaben im HR-Bereich

### Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HBLA, HASCH)
- Versierter Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Idealerweise einschlägige Berufserfahrung in ähnlichen Positionen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Was zeichnet Sie aus?

- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gutes Selbstmanagement und Genauigkeit
- Verlässlichkeit und diskreter Umgang mit Informationen
- Proaktivität

## Was wir Ihnen anbieten:

- Eine langfristig angelegte Tätigkeit in einem international agierenden Unternehmen, das High-End-Technologie entwickelt und vertreibt
- Selbstständiges Arbeiten mit Raum für eigene Ideen
- Ein engagiertes Team, das großen Wert auf Kollegialität legt und familiäre Atmosphäre bietet
- Werteorientierte Unternehmenskultur sowie flache Hierarchien
- Firmenevents
- Inhouse Yoga
- Gemeinsame Teilnahme an Sportveranstaltungen
- Benefits wie frisches Obst & Gemüse

Für diese Position gilt ein kollektivvertragliches Mindestgehalt ab € 1.710,00 brutto (für 38,5 Std.) pro Monat. Bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation ist eine angemessene Überzahlung möglich.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung mit Angabe Ihrer Einkommensvorstellung sowie des möglichen Eintrittstermins an [lfuchs@lithoz.com](mailto:lfuchs@lithoz.com). Gerne steht Ihnen Frau Lisa Fuchs vorab telefonisch (0660/3666357) für Fragen zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Sie!**