



Die **RegionalMedien Austria** sind DAS Medienhaus für lokale Nachrichten. Mit unseren Digital- und Print-Produkten unter der Marke **MeinBezirk** sind wir in Österreich stark verankert.

Wie es ist Teil unseres Unternehmens zu sein, erfahren Sie in unseren Videos:

[#ArbeitenBeiUns](#)

Ihr neuer Job als

HR Generalist (m/w/d) Personaladministration Wien

☒ Wien | ☒ Teilzeit

[Jetzt bewerben](#)

Sie möchten Personalprozesse aktiv mitgestalten, Führungskräfte kompetent beraten und in einem modernen HR-Umfeld Verantwortung übernehmen? Dann werden Sie Teil unseres Personalteams und gestalten gemeinsam mit uns die Zukunft der RegionalMedien Austria.

Das bedeutet für Ihre Tätigkeit:

- Sie verantworten die gesamte Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt (Stammdatenpflege, Erstellung von Dienstverträgen und div. Schriftstücken, digitaler Personalakt, etc.).
- Sie sind Schnittstelle zur externen Lohnverrechnung und bereiten die Daten für die monatliche Lohnverrechnung vor.
- Sie sind zentrale Ansprechperson für Führungskräfte in personaladministrativen sowie arbeitsrechtlichen Fragestellungen und beraten rund um die Gestaltung des Dienstverhältnisses.
- Sie erstellen Auswertungen und Reports für das Management.

- Sie arbeiten in einem digitalen Umfeld (Unterstützung durch Vorlagenmanagement, digitalisierte Admin-Prozesse, etc.) mit den Programmen sage/dpw, fabasphere und Office365 (Excel, Teams).

Dafür bieten wir Ihnen:

- Ein Jahresbruttogehalt ab 35.000 Euro auf Vollzeitbasis (Ihren Gehaltswunsch besprechen wir persönlich, das tatsächliche Gehalt hängt von Vorerfahrung und Qualifikation ab.).
- Einen Arbeitsplatz in einem österreichweiten Medienhub, direkt im QBC am Hauptbahnhof – in einer modernen Büro-Infrastruktur mit Mac und iPhone.
- Flexibilität im Rahmen eines Gleitzeitmodells sowie der Möglichkeit zu Home-Office.
- Eine Teilzeit-Anstellung im Ausmaß von 25-30 Wochenstunden (4-5 Tage/Woche).

Unsere Kolleg:innen schätzen außerdem unsere angenehme Arbeitsatmosphäre, flache Hierarchien sowie zahlreiche Benefits (das umfangreiche Angebot der unternehmensinternen Akademie, Gesundheitsinitiativen, Firmenevents, etc.).

Sie sind genau richtig, wenn:

- Sie ein einschlägiges Studium abgeschlossen (bzw. kurz vor Abschluss stehen) oder eine vergleichbare Ausbildung haben.
- Sie bereits über Berufserfahrung (Personaladministration, Arbeitsrecht und Lohnverrechnung) verfügen und die Systeme sage/dpw und fabasphere kennen.
- Sie strukturiert und zuverlässig arbeiten und auch in einem dynamischen Umfeld, Termine sowie Aufgaben gut im Überblick behalten.
- Sie unsere Führungskräfte gerne durch kompetente Beratung unterstützen (per E-Mail und telefonisch).
- Sie Aufgaben und Projekte eigenverantwortlich übernehmen, eigene Ideen einbringen und Prozesse aktiv mitgestalten.
- Sie über ein gutes Verständnis für organisatorische Zusammenhänge verfügen und administrative, operative und konzeptionelle Aufgaben gleichermaßen übernehmen können.

Judith González (Leitung HR) berichtet:

"Personaladministration ist für mich dann besonders spannend, wenn sie weit über reine Verwaltung hinausgeht. Wir beraten unsere Führungskräfte in allen Phasen des Arbeitsverhältnisses und gestalten gemeinsam Lösungen. Und gleichzeitig sorgen wir dafür, dass alle administrativen Prozesse verlässlich funktionieren. Genau diese Kombination macht die Arbeit in dieser Rolle so abwechslungsreich."

Julia Scherzer von unserem Personal-Team in Wien freut sich auf Ihre Bewerbung. Sie haben vorab eine Frage? Kontaktieren Sie uns einfach per Mail (jobs@regionalmedien.at).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Jetzt bewerben



RegionalMedien Austria AG

Julia Scherzer

Am Belvedere 10 / Top 5

1100 Wien

RegionalMedien.at



[#RegionalMedienAustria](#)