

Innovation ist eines der wichtigsten Themen von Unternehmen, die an nachhaltigen Wettbewerbsvorteilen interessiert sind. Deshalb stehen wir unseren Kunden genau in dieser wichtigen strategischen Frage zur Seite: Als Experte für Ideen- und Innovationsmanagement unterstützen wir seit über fünfzehn Jahren weltweit sowohl Konzerne als auch mittelständische Unternehmen mit unseren softwarebasierten Lösungen. HYPE ist mit Hauptsitz in Bonn und weiteren Niederlassungen in Lyon, Boston, Abu-Dhabi und Berlin vertreten.

Für unsere Zentrale in Bonn suchen wir ab sofort in Teilzeit (20 h wöchentlich) einen

## **HR Supporter / Document Manager (m/w)**

### **Deine Aufgaben**

- HR Support
  - Pflege der Personalakten, des Zeiterfassungssystems sowie von Abwesenheiten wie Urlaub oder Krankheit
  - Erstellung von Arbeitszeugnissen und Bescheinigungen für alle Mitarbeiter
  - Abwicklung des Bewerbermanagements und der -vorauswahl
  - Aufbereitung von Statistiken, Übersichten und Dokumentationen
- Document Management
  - Betreuung des Dokumentenmanagements
  - Pflege von Prozessdokumentationen
  - Nutzbarmachung des internen Wissens

### **Dein Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Erfahrung im Personalwesen und/oder Dokumentenmanagement
- Erfahrung im Umgang mit SharePoint wünschenswert
- Sehr gutes Kommunikationsvermögen in Deutsch und Englisch, zusätzliche Sprachen sind ein Plus
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office, hier insbesondere Excel

## Was wir Dir bieten

- Ein dynamisches und internationales Umfeld
- Spannende Aufgaben in einer teamorientierten Atmosphäre
- Kurze Entscheidungswege und die Möglichkeit, schnell Verantwortung zu übernehmen
- Eine moderne Unternehmenskultur und ein Arbeitsumfeld, das Kompetenz anerkennt und fördert
- Eine attraktive Vergütung sowie flexible Arbeitszeiten, die eine gesunde Work-Life-Balance ermöglichen
- Getränke, Müsli, Obst etc. werden gestellt

Wir freuen uns über deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail einschließlich der zeitlichen Verfügbarkeit und unter Angabe der Referenznummer **600 11 H**.



### Ralf Pollack

HYPE Softwaretechnik GmbH  
Trierer Straße 70-72  
53115 Bonn

Tel: 0228 2276 0  
Fax: 0228 2276 110  
E-Mail: [jobs@hype.de](mailto:jobs@hype.de)

Weitere Informationen zu unserem Unternehmen findest du unter:  
[www.hypeinnovation.com/de](http://www.hypeinnovation.com/de)

