OMS

Ihr Objekt bestens betreut.

Assistenz Personalmanagement (M/W/D)

Dienstort: Wels **Anstellungsart: Teilzeit 15 Stunden**

Wir, die OMS Hygiene und Technik Service GmbH, sind ein dynamisches Unternehmen mit der Spezialisierung auf das Betreuen und Betreiben der Anlagen und Technik im Gesundheits- und Sozialbereich. Für unsere rund 360 Mitarbeiter:innen bieten wir attraktive Arbeitsplätze mit Perspektive, abwechslungsreiche Aufgaben sowie vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung. Teamarbeit, Eigenverantwortung und Verlässlichkeit bilden die Grundlage unserer täglichen Zusammenarbeit.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des HR-Managements im operativen Tagesgeschäft
- Unterstützung bei Mitarbeitermaßnahmen (Weiterbildungen, Workshops)
- Bewerbermanagement (Terminkoordination, Unterstützung im gesamten Recruiting-Prozess)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe soziale Kompetenz und Teamplayer
- Organisationstalent mit hoher Lösungsorientierung, sowie Kommunikationsstärke

Gehaltsinformation

Diese Position ist mit einem Einstiegsgehalt **von EUR 2.727,40 Brutto/Monat** (Basis Vollzeit)dotiert. Entsprechend Qualifikation und Berufserfahrung ist eine marktkonforme Überzahlung vorgesehen.

Unsere Benefits

- Vergünstigtes Kantinenessen
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
- Vollzeit- & Teilzeitbeschäftigungen - Option auf Stundenerhöhung
- Zuschuss zum Fitnesscenter

- Zuschuss zur Bildschirmarbeitsbrille im Bürobereich
- Impfangebot für z.B. kostenlose Zecken-, Grippeimpfung
- Mitarbeiterempfehlungen
- Umfassende Einschulungsphase
- Firmenlaptop, Firmenhandy

Wenn Sie Teil unseres Teams werden möchten, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zertifikate) unter bewerbung@oms.co.at.

Ihre Ansprech-partnerin

Tina Baumgartner
Personalmanagement
+43 7242 9010 6738
bewerbung@oms.co.at

2026 © All Rights Reserved