

# Die Walter-Fach-Kraft Gruppe:

Die inhabergeführte Walter-Fach-Kraft Gruppe ist ein seit über 28 Jahren etabliertes und renommiertes mittelständisches Personaldienstleistungsunternehmen. Mit einem engagierten Team von über 1.000 Mitarbeitenden sind wir an nahezu 30 Standorten in Deutschland, Österreich und Polen vertreten. Unser Ziel ist es, Unternehmen und Bewerber erfolgreich zusammenzubringen, um langfristige Partnerschaften aufzubauen und gemeinsam nachhaltigen Erfolg zu sichern. Dabei legen wir großen Wert auf Qualität, Vertrauen und eine offene Kommunikation, um die individuellen Bedürfnisse unserer Kunden und Kandidaten (m/w/d) bestmöglich zu erfüllen.

## Teamassistenz HR Support (m/w/d)

(4476)

📍 Standort: Dresden    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche  
Gehaltsspektrum: 18 - 19 Euro pro Stunde

### Unterstützen Sie uns!

Für ein führendes Unternehmen in der Halbleiterbranche am Standort Dresden suchen wir eine engagierte Persönlichkeit als **Teamassistenz / HR Support (m/w/d)**.

Sie möchten den Aufbau eines internationalen Global Players aktiv mitgestalten, arbeiten strukturiert, denken analytisch und bringen Freude an neuen Aufgaben mit? Dann erwartet Sie eine vielseitige Position in einem internationalen Umfeld.

### Ihre Aufgaben als Teamassistent (m/w/d)

- Unterstützung der HR-Teams bei administrativen und organisatorischen Prozessen sowie im operativen Tagesgeschäft
- Mitwirkung im Bereich Payroll sowie Unterstützung bei abrechnungsrelevanten Themen
- Pflege, Verwaltung und Aufbereitung von Daten und Dokumentationen
- Unterstützung bei der Einführung und Umsetzung neuer PC-Programme und digitaler Prozesse
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern - auch in englischer Sprache
- Eigenständige Übernahme neuer Aufgaben und Projekte

### Ihr Profil als Teamassistent (m/w/d):

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium im kaufmännischen/wirtschaftlichen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrungen im Bereich HR, Administration oder Payroll erforderlich
- Sicherer Umgang mit MS Office und Offenheit gegenüber neuen Programmen und digitalen Prozessen
- sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Analytisches Denkvermögen sowie mitdenkendes und lösungsorientiertes Handeln
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Freude an neuen Herausforderungen

### Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- die Möglichkeit, den Aufbau eines internationalen Global Players aktiv mitzugestalten
- ein modernes und internationales Arbeitsumfeld
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Mitarbeit in einem motivierten und dynamischen Team

Zusätzliche Benefits:

- pünktliche Entlohnung gem. Tarifvertrag GVP
- Übernahmemöglichkeit durch unseren Kunden
- bis zu 30 Urlaubstage
- Weihnachts- und Urlaubsgeld

## Wir freuen uns auf Sie!

Bewerben Sie sich hier, per E-Mail an [dresden@walterfachkraft.com](mailto:dresden@walterfachkraft.com) oder telefonisch unter +49 351 250214-0.

Wir stehen Ihnen natürlich gerne für Fragen zur Verfügung und freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

**Eine Bewerbung, viele Chancen: Wir berücksichtigen Sie automatisch auch für andere passende Stellen.**

**Abteilung(en):** Facharbeiter, Kaufmännisch, Studierende

**Tarifvertrag:** GVP

[Impressum](#)

