


## Unser Unternehmen

XSYS bietet weltweit integrierte Lösungen für den Flexo-, Buchdruck- und Prepress-Bereich – von Systemen zur Verarbeitung von Photopolymer-Druckplatten über Sleeves und Adapter bis hin zu ergänzenden Workflow-Technologien. Im Mittelpunkt steht dabei der Erfolg unserer Kundinnen und Kunden: Mit fundiertem technischem Know-how sowie zuverlässigem Service und Support sorgen wir dafür, dass Druckereien, Converter und Reprohäuser konstant hohe Qualität und Produktivität erreichen. Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt für unseren Standort in Willstätt:

# HR Generalist / Personalreferent (m/w/d) in Teilzeit

## Du möchtest im Personalbereich nicht nur verwalten, sondern aktiv mitgestalten?

Dann werde Teil unseres HR-Teams bei XSYS. In dieser vielseitigen Teilzeitposition unterstützt du uns im operativen Personalmanagement und übernimmst gleichzeitig kleinere HR-Projekte. Dabei arbeitest du eng mit unserem HR-Team sowie unseren Mitarbeitenden und Führungskräften zusammen.

Die Position bietet dir einen abwechslungsreichen Mix aus administrativen und organisatorischen Aufgaben und der Möglichkeit, eigene Themen aktiv voranzutreiben.

## Deine Aufgaben

- Du unterstützt im operativen Personalmanagement und begleitest administrative HR-Prozesse im gesamten Employee Lifecycle.
- Du erstellst und bearbeitest Arbeitsverträge, Vertragsänderungen, Bescheinigungen und weitere personalrelevante Dokumente.
- Du pflegst Personalstammdaten und digitale Personalakten und sorgst für eine zuverlässige und strukturierte HR-Administration.
- Du bist Ansprechpartner:in für unsere Mitarbeitenden bei organisatorischen und administrativen Personalthemen.
- Du unterstützt bei Onboarding- und Offboarding-Prozessen und sorgst gemeinsam mit dem HR-Team für einen reibungslosen Ablauf.
- Du wirkst bei Recruiting-Themen mit und unterstützt beispielsweise bei der Bewerberkommunikation und der Organisation von Vorstellungsgesprächen.
- Du unterstützt das HR-Team bei kleineren Projekten und der Weiterentwicklung unserer HR-Prozesse.
- Du bringst eigene Ideen ein und hilfst uns dabei, bestehende Abläufe noch einfacher und effizienter zu gestalten.

## Das bringst du mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Personal, oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Erste praktische Erfahrung im Personalwesen bzw. in der Personaladministration.
- Eine strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise.
- Freude daran, unterschiedliche HR-Themen parallel zu koordinieren und eigenständig zu bearbeiten.
- Einen sicheren und professionellen Umgang mit vertraulichen Informationen.
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office, insbesondere Outlook, Word, Excel und PowerPoint.

- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse.
- Eine offene, serviceorientierte Art und Freude an der Zusammenarbeit mit Mitarbeitenden und Kolleg:innen.

## Was dich bei uns erwartet

Bei uns erwartet dich eine abwechslungsreiche HR-Rolle, in der du nah am Tagesgeschäft bist und trotzdem Raum bekommst, Themen selbstständig zu übernehmen und weiterzuentwickeln.

Du wirst Teil eines internationalen Unternehmens und arbeitest in einem Umfeld, in dem kurze Abstimmungswege, Zusammenarbeit und Eigeninitiative gefragt sind - verbunden mit Vorteilen, die deinen Arbeitsalltag bereichern:

- Attraktive Vergütung nach dem Chemietarif und damit verbundene tarifliche Leistungen.
- Ein flexibles Gleitzeitkonto und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten schaffen Spielraum für deinen Alltag.
- Mit einer betrieblichen Altersvorsorge unterstützen wir deine finanzielle Vorsorge.
- Gesundheitsprogramme und -angebote, ein Fitnessraum vor Ort und eine Sozialberatung ergänzen unser Angebot.

Jetzt bewerben

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!