

» Vorausdenker gesucht

#FortschrittTanken

Wasserstoff (H₂) ist ein wichtiger Baustein der Verkehrswende: Denn das kleinste Element in unserem Universum bewegt Pkw, Busse, leichte und schwere Nutzfahrzeuge mit hoher Reichweite, kurze Betankungszeit, ohne Einschränkung der Nutzlast, sauber und leise. In Deutschland tanken die Fahrzeuge an unseren öffentlichen Wasserstofftankstellen. Wir, die H2 MOBILITY Deutschland GmbH & Co. KG, sind der größte Wasserstofftankstellenbetreiber weltweit. Darüber hinaus begleiten und beraten wir Unternehmen, Kommunen und Städte von der initialen Projektidee bis zum Betrieb der Wasserstofftankstelle.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir für den Standort Berlin ab sofort DICH als:

Office Management & Junior HR-Manager (m/w/d)

Wesentliche Rollen & Aufgaben

- Du kümmerst dich um den reibungslosen Ablauf von Recruitment- und Talent Management, sowie Office-Prozessen. Außerdem unterstützt du die Geschäftsführung bei der Terminkoordination.
- Konkret heißt das, auf der HR-Seite bist du verantwortlich für:
 - alle Ausschreibungen von Bewerbungen und die Abstimmung mit den relevanten Stakeholdern
 - die Organisation von Weiterbildungsprogrammen, Schulungen und Teamevents
 - wesentliche administrative HR-Prozesse, wie Arbeitsverträge, Personalablage und die Vorbereitung der Gehaltsabrechnung sowie die Administration unseres HR-Tools (in Koordination mit dem Finance-Team)
 - die Begleitung von HR-bezogenen Audits (in Koordination mit dem Finance-Team)
 - die Koordination des Onboarding-Prozesses aller neuen Mitarbeiter und Mitarbeiterentwicklungsgespräche
- Auf der Seite Office Management übernimmst du die Koordination von Büroprozessen und Bestellungen
- Du trägst Sorge dafür, dass sich alle im Office wohlfühlen z.B. du organisierst du die Neustaltung des Offices und koordinierst Dienstleister für Getränke, Obst und die Reinigung
- Fallweise arbeitest du mit der Geschäftsführung zusammen und unterstützt bei der Organisation von Terminen und Reisen und der Betreuung von Gästen.
- Du übernimmst die Reisekostenabrechnung, sowie Kreditkartenabrechnungen für die Geschäftsführung
- Du verantwortest die Postbearbeitung und das Vertragsmanagement für die Geschäftsführung

Stellenanforderungen:

- Du hast eine relevante Ausbildung und idealerweise Erfahrung im Bereich Personalentwicklung und -management.
- Du hast vllt. schon erste Berufserfahrung gesammelt oder kommst direkt aus der Ausbildung/Studium
- Du bringst Interesse an der Energie- und Mobilitätswende mit
- Du bist eine Kommunikationstalent und hast Spaß mit Menschen zu arbeiten
- Du besitzt gute Organisationsfähigkeiten sowie Eigeninitiative und eine strukturierter Arbeitsweise
- Du bist sicher im Umgang mit MS-Office Programmen
- Du hast sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englisch wäre hilfreich, ist aber nicht zwingend Voraussetzung.
- Du suchst einen Job, wo du deine Stärken einbringen kannst und dich in deiner Entwicklung förderst

Möchtest du mit Engagement und Leidenschaft für das Thema Wasserstoff in unserem Team mitarbeiten? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung. Bitte sende uns Deine Bewerbungsunterlagen sowie deinen frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail an: BEWERBUNGEN@H2-MOBILITY.DE

» Vorausdenker gesucht

#FortschrittTanken

Was wir bieten:

- Du wirst mit uns eine entscheidende Rolle für den Fortschritt einer nachhaltigen Mobilität spielen
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Einblicke in die Energiewirtschaft und die Automobilindustrie
- Inspirierende Arbeitsatmosphäre in einem modernen Büro auf dem EUREF Campus in Berlin
- Mitarbeit in einem hoch motivierten Team sowie Teilnahme an regelmäßigen Team Events
- Erleben der Wasserstoffmobilität durch Nutzung von Brennstoffzellen-Poolfahrzeugen
- Raum für eigene Entwicklung und persönliches Wachstum in Form von Weiterbildung und Schulungen

Möchtest du mit Engagement und Leidenschaft für das Thema Wasserstoff in unserem Team mitarbeiten? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung. Bitte sende uns Deine Bewerbungsunterlagen sowie deinen frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail an: BEWERBUNGEN@H2-MOBILITY.DE