



## BÜROKRAFT PERSONALWESEN (M/W/D)



# BOCK AUF PERSONALWESEN?

# DANN IST HIER DIE STELLE FÜR DICH!

Die Boulderwelt ist ein inhabergeführtes Unternehmen, das auf Wachstumskurs ist. Deshalb suchen wir für unsere Boulderwelten eine

## BÜROKRAFT IM PERSONALWESEN (M/W/D)

in Teilzeit oder als Werkstudent\*in (10-15 Std./Woche), die unser HR-Team in München ergänzt. Bei uns erwartet Dich ein familiäres Arbeitsklima mit sehr flachen Hierarchien und mit einer Crew, die die Boulderphilosophie lebt.

Du möchtest Dein Hobby zum Beruf machen und legst Wert auf eine ausgewogene Work-Life-Balance? Dann bewirb Dich jetzt bei uns.

Deine Arbeitszeiten sind flexibel wählbar und Homeoffice-Tage möglich. Wir bieten Dir einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem stark wachsenden Unternehmen. Dein Arbeitsplatz ist geprägt von abwechslungsreichen und interessanten Aufgaben mit Eigenverantwortung. Dein Engagement wird mit fachlichen Fortbildungen, einer leistungsgerechten Vergütung, Mitarbeiterabbatt in Bistro und Shop, gratis Cappuccino und Exklusivbouldern in den Boulderwelten belohnt.

## AUFGABENBEREICH

- Unterstützung im Vertragsmanagement
- Betreuung des Onboarding-Prozesses neuer Mitarbeitender
- Pflege der Mitarbeitendenstammdaten und unseres Personalverwaltungssystems HR Works

## ANFORDERUNGEN

- **Du bist vertrauensvoll, diskret und gewissenhaft**
- Du bist selbstständig, zuverlässig und motiviert
- Du hast sehr gute Kenntnisse in der Nutzung von MS-Office Programmen, Interesse am Personalwesen und einer vertrauensvollen Arbeit
- **Du benötigst keine explizite Ausbildung zur Bürokraft oder im Bereich Personalwesen**

Bitte schicke Deine aussagekräftige Bewerbung unter Nennung Deiner Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin bis zum 14.02.2026 an Nina Gindler (nina.gindler@boulderwelt.de). Wir freuen uns auf Dich!