

#POWERFUL



HR Assistant (m/w/d)

Vollzeit | ab sofort...

...Sie lieben Menschen, Organisation und die Hotellerie – und möchten genau dort den Unterschied machen, wo ein großartiges Team Tag für Tag außergewöhnliche Gästerlebnisse erschafft? Dann werden Sie Teil unseres Hauses, in dem Herzlichkeit, Struktur und alpine Eleganz aufeinandertreffen.

Hier kümmern wir uns nicht nur um Gäste, sondern auch um die Menschen, die unser Haus lebendig machen. Als HR Assistant begleiten Sie unsere Mitarbeiter:innen vom ersten Tag an, sorgen für einen reibungslosen Ablauf und sind die rechte Hand unserer Talent & Quality Managerin – ein echter Herzschlag des Hauses.

Ihre Rolle: mehr als nur Assistenz

Sie sind die rechte Hand unserer Talent & Quality Managerin und weit mehr als eine Verwaltungskraft – Sie sind Ansprechpartner:in, Motivator:in und Gestalter:in von Prozessen, die das Arbeitsleben unserer Mitarbeiter:innen leichter, strukturierter und angenehmer machen. Sie tragen aktiv dazu bei, dass unser Team jeden Tag sein Bestes geben kann.



Ihre Aufgaben im Detail:

- Verwaltung von Bewerbungen, Angeboten und Personaladministration: Sie sind der erste Kontaktpunkt von neuen Bewerbern und für den Schriftverkehr verantwortlich.
- Unterstützung beim Onboarding neuer Mitarbeiter:innen: Sie begleiten neue Teammitglieder von Tag 1 an und heißen sie herzlich Willkommen bei uns.
- Ansprechpartner:in für Mitarbeiteranliegen: Sie sorgen dafür, dass sich jeder im Team gesehen und verstanden fühlt.
- Pflege der Mitarbeiterkarteien und personalrelevanter Daten: Sie halten Ordnung und Struktur im Hintergrund.
- Enge Abstimmung mit der Talent & Quality Managerin und anderen Abteilungen: Sie kommunizieren mit jeder und jedem - immer diskret, professionell und trotzdem genau so herzlich.
- Planung und Organisation von Mitarbeitererevents: das Leben darf gefeiert werden - und Sie sorgen dafür!
- Unterstützung bei weiteren allgemeinen administrativen Aufgaben der Geschäftsführung: Ihr Aufgabenbereich geht über HR-Agenden hinaus - Sie unterstützen auch bei aktuellen Projekten und können Ihre Initiative selbst einbringen.

Wen wir suchen:

- Abgeschlossene Ausbildung im touristischen oder bürokaufmännischen Bereich
- Erfahrung in der Hotellerie wünschenswert - aber auch Quereinsteiger sind herzlich Willkommen
- Hohe Selbstorganisation und strukturiertes Arbeiten
- Freundliches, professionelles und sicheres Auftreten
- Belastbar, flexibel und diskret
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude an der Arbeit mit Menschen und die Fähigkeit, empathisch auf Bedürfnisse einzugehen



Was wir Ihnen bieten:

- Gestaltungsfreiraum: Bringen Sie Ihre Ideen ein und entwickeln Sie Prozesse aktiv mit
- Team & Kultur: Arbeiten Sie mit internationalen Kolleg:innen aus aller Welt - das Goldene Team freut sich auf Sie!
- Weiterbildung: Förderung durch Schulungen, Seminare, Webinare und individuelle Entwicklung
- Attraktive Benefits: Unterkunft, Verpflegung, Nutzung des Alpin Spa und Vergünstigungen im Haus, in der Region Lech-Zürs und bei Partnerbetrieben der Österreichischen Hotelvereinigung
- Langfristige Perspektive: Eine verantwortungsvolle Position mit raschen Aufstiegsmöglichkeiten am Sonnenplateau des Arlbergs

Klingt das nach Ihrer Chance?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Referenzen! Gestalten Sie unseren Teamspirit tagtäglich mit!