



Wir suchen für unseren Standort am Flughafen Mönchengladbach zum nächstmöglichen Termin einen  
**HR Business Partner / HR Generalist (m/w/d) als Allrounder im Bereich HR**  
in Vollzeit (40 Std.) oder Teilzeit (mind. 25 Std.)

Die Rheinland Air Service GmbH (RAS) ist ein luftfahrttechnisches Wartungs- und Instandhaltungsunternehmen für namhafte Fluggesellschaften und Geschäftsreiseflugzeuge. Rund 330 Mitarbeiter der RAS-Unternehmensgruppe prägen unser weltumspannendes Leistungsspektrum und sorgen für ein Höchstmaß an Kundenzufriedenheit.

Wenn Sie eine abwechslungsreiche Karriere in einem spannenden und internationalen Umfeld suchen, dann sind Sie bei uns genau richtig! Wir sind eine eingespielte, aerodynamische Crew und unsere Herzen schlagen für die Luftfahrt.

**Kommen Sie an Bord und starten Sie Ihre Karriere bei uns!**

### DAS ERWARTET SIE:

- › Monatliche Mitarbeit bei der Gehaltsabrechnung in DATEV LuG
- › Pflege des Zeiterfassungsprogramms ATOSS
- › Unterstützung beim Bewerbermanagement
- › Personalbetreuung während des Mitarbeiter Life Cycles
- › Korrespondenz mit Behörden und Institutionen
- › Erstellen von Statistiken, Bescheinigungen und Arbeitszeugnissen
- › Mitarbeit bei allen administrativen HR-Tätigkeiten

### DAS BIETEN WIR IHNEN:

- › Eine Anstellung, die zu Ihnen passt in Voll- oder Teilzeit
- › Sorgfältige Einarbeitung durch ein kollegiales, hilfsbereites Team
- › Seminare und Fortbildungen zur persönlichen Weiterentwicklung
- › VWL bzw. Zuschuss zur baV
- › Freundliches Betriebsklima mit regelmäßigen Mitarbeiterevents
- › E-Ladesäulen, kostenlose Parkplätze sowie Bike Leasing
- › Kostenlose Verpflegung mit Obst, Wasser, Kaffee
- › Sodexo Card nach der Probezeit

### DAS BRINGEN SIE MIT:

- › Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- › Mehrjährige Erfahrung in der operativen Personalarbeit
- › Idealerweise eine Weiterbildung zum Personalreferenten/-in oder Personalfachkaufmann/-frau
- › Fundierte Fachkenntnisse im Lohnsteuer-, Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- › Gute Kenntnisse in MS-Office, idealerweise auch DATEV und ATOSS Time Control
- › Fließende Sprachkompetenz in Deutsch und Englisch

### DAS ZEICHNET SIE AUS:

- › Sie arbeiten sorgfältig und zeichnen sich durch eine strukturierte Arbeitsweise aus
- › Sie sind ein Teamplayer, auf den man sich verlassen kann
- › Sie sind absolut vertrauenswürdig und leben den Servicegedanken für unsere Mitarbeiter
- › Sie arbeiten termingerecht, proaktiv und selbständig
- › Sie sind kommunikationsstark und bringen Sozialkompetenz mit
- › Sie bestechen durch Ihr sicheres und freundliches Auftreten

Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittsdatum senden Sie bitte an: [bewerbung@ras.de](mailto:bewerbung@ras.de)