



Organisationstalent  
(w/m/d) und  
Leidenschaft für  
Persönlichkeiten?



In unserer Personalabteilung am Standort Köln bieten wir eine Anstellung als

## Assistenz (w/m/d) Personal

### Organisationstalent und Eigeninitiative

kombiniert mit einer hohen Team- und Serviceorientierung qualifizieren Sie für die Mitarbeit in unserem offenen und kooperativen Unternehmen. Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung? Vielleicht haben Sie schon erste Berufserfahrung im Assistenzbereich gesammelt, sind mit den anfallenden administrativen und organisatorischen Aufgaben vertraut und finden die Arbeit in einem Personalbereich spannend? Sie zeichnen sich durch Selbstständigkeit, Kommunikationsstärke sowie ein lösungs- und ergebnisorientiertes Handeln aus? Sie verfügen über eine hohe Eigenmotivation und eine ausgeprägte Dienstleistungsmentalität? Sicher und routiniert nutzen Sie MS Office zur Erledigung Ihrer Aufgaben? Dann erwartet Sie in unserem Unternehmen eine partnerschaftliche, freundliche und lebendige Arbeitsatmosphäre!

### Nutzen Sie die Chancen

eines dynamischen und innovativen Unternehmens. Zu Ihrem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabengebiet innerhalb des Personalbereichs gehört

- Begleitung der Einführung von Microsoft Dynamics als Personaldatenbank
- Pflege der gruppenweiten Mitarbeiterdatenbank
- Bearbeitung von Mitarbeiterereignissen, -austritten und -wechseln und Kommunikation dieser an alle relevanten Bereiche
- Vertragserstellung und -verwaltung für Mitarbeiter und Freelancer
- Organisation und Durchführung von Einführungsveranstaltungen für neue Mitarbeiter
- Erfassung und Pflege von Personaldaten sowie Personalaktenführung
- Unterstützung im Rekrutierungsprozess, vor allem bei der Bewerberkorrespondenz
- Zeugnisverwaltung
- Aktive Mitgestaltung und Weiterentwicklung der organisatorischen und administrativen Prozesse
- Erstellung von Statistiken und Personalauswertungen
- Allgemeine Assistenz Tätigkeiten (Büroorganisation, Postbearbeitung, Telefonbetreuung, Terminorganisation)

### Klingt interessant? Ist es auch!

Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Dr. Claudia Kröll unter der Telefonnummer +49 221 921841-285 oder Sie senden Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Einstiegstermin an: [Recruiting@ifb-group.com](mailto:Recruiting@ifb-group.com)

### Die ifb group: Zukunftsweisende Lösungen für das Finanz- und Risikomanagement

Wir sind als internationale Unternehmensberatung auf die Entwicklung und Umsetzung integrierter Finanz- und Risikoarchitekturen spezialisiert. Mit Branchen-Know-how, fachlicher Expertise und technischer Umsetzungsstärke bieten wir exzellente Services zur Optimierung der Finanzfunktionen sowie der Bereiche Regulierung, Risikomanagement und Compliance. Wir steuern einzelne Veränderungsmaßnahmen ebenso wie ganzheitliche Transformationsprojekte von der Strategieentwicklung und Umsetzung in die Prozesse bis zur Implementierung modernster IT-Lösungen. Unsere Unternehmenskultur ist von Kooperation, Vertrauen und flachen Hierarchien geprägt. Dies sind die Grundlagen für den stets offenen Dialog mit unseren Mitarbeitern.

ifb group, Büro Köln  
Zeppelinstraße 4-8  
50667 Köln  
T: +49 221 921841-0  
[ifb-group.com](http://ifb-group.com)