



Möchten Sie Teil eines jungen dynamischen Teams werden? Wir expandieren und suchen engagierte und teamfähige Mitarbeiter, die gerne Verantwortung übernehmen.

NEP Germany GmbH ist ein modernes Dienstleistungsunternehmen und setzt in allen Bereichen auf höchste Standards. NEP Germany GmbH stellt die Technologie und das Fachwissen bereit, die es unseren Kunden ermöglichen, die größten Liveübertragungs- und Sendungsveranstaltungen der Welt zu produzieren. Das Unternehmen ist der weltweit führende Anbieter ausgelagerter Produktionslösungen und bietet technische Dienstleistungen für Broadcast Services, Studioproduktion, Host Broadcasting, Postproduktion, intelligente Medienverwaltung und OTT-End-to-End-Lösungen an. Das Team von NEP besteht aus über 2.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die von Leidenschaft und der Konzentration auf technische Innovation angetrieben werden, und zusammen unterstützen sie Produktionen auf allen sieben Kontinenten. Das NEP Worldwide Network ist in vierzehn verschiedenen Ländern in drei Geschäftsfeldern tätig: NEP Übertragungsdienste, NEP Live-Veranstaltungen und NEP Kreative Technologie. Für mehr Informationen besuchen Sie uns bitte auf [www.nepgroup.com/germany](http://www.nepgroup.com/germany)

**Zum Ausbau unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:  
Office Assistent Schwerpunkt HR (w/m) für den Standort München**

#### **Aufgaben:**

- Ausbilder für Auszubildende
- Vertragsmanagement der festen und freien Mitarbeiter
- Bewerbungsmanagement
- Vorbereitung von Verträgen, Zeugnissen und weiterer personalrelevanter Dokumente und Listen
- Unterstützung im Bereich HR, unter anderem in der Lohnbuchhaltung
- Unterstützung bei der Rechnungserfassung und –bearbeitung
- Unterstützung des Accounting-Teams

#### **Anforderungen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Personalbereich
- Ausbildereignung
- Langjährige Erfahrung im Personalwesen
- Zuverlässige, pünktliche und verantwortungsbewusste Persönlichkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse in Datev von Vorteil

#### **Was wir bieten:**

- Modernes und zeitgemäßes Arbeitsumfeld und einen Arbeitsplatz in München
- Junges hoch motiviertes Team
- Interessante Einblicke und spannende Aufgaben in einem etablierten Unternehmen
- Eine qualifikationsbezogene Vergütung

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an folgende Adresse:**

NEP Germany GmbH  
Am Nordring 26  
80807 München  
E-Mail: [career.de@nepgroup.com](mailto:career.de@nepgroup.com)