A good job is not hardie to find.

Werde **Teil der Erfolgsgeschichte** der James Hardie Europe GmbH. **Your Partner in Growth**.

Wir sind der Weltmarktführer für Gipsfaser- und Faserzementlösungen mit den Marken fermacell® und James Hardie. Mit unseren bahnbrechenden Innovationen verändern wir die Art, wie Europa baut. Wir setzen neue Maßstäbe in Bereichen wie Lean Manufacturing, Demand Creation sowie der Umsetzung unserer Push-Pull-Strategie. Unser fantastisches Team verbindet jeden Tag den kreativen Spirit eines Start-Ups mit der Power eines Weltmarktführers.

Dabei fördern wir gezielt die persönliche und berufliche Weiterentwicklung unserer Mitarbeitenden – durch individuelle Trainings und spannende Projekte. Bei uns wächst nicht nur das Unternehmen, sondern auch jede einzelne Person im Team.

Um unser Team zu verstärken, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

HR People Solution Coordinator (f/d/m)

in **Full-time employee** und **unbefristet** für unser europäisches Headquarter in **Düsseldorf**.

Wir bieten ein **hybrides Arbeitsplatzmodell** (3 Tage Office/2 Tage Homeoffice).

Deine Aufgaben

- **Datenpflege mit Weitblick:** Du verwaltest und pflegst die Personalstammdaten sowie die digitalen Personalakten zuverlässig und strukturiert.
- **Mehrwert schaffen:** Du unterstützt im Bereich Compensation & Benefits durch die strukturierte Administration unserer vielfältigen Zusatzleistungen mit dem Schwerpunkt auf Fleet Management, sowie die sorgfältige Vorbereitung von Analysen und Reportings.
- **Zuverlässige Payroll-Unterstützung:** Du unterstützt die interne Payroll bei der vorbereitenden Lohn- und Gehaltsabrechnung und sorgst für einen reibungslosen Ablauf.
- **Begleitung beim Start und Abschied:** Du bearbeitest Ein- und Austritte und gestaltest diese Prozesse professionell.
- **Verträge, die Klarheit schaffen:** Du erstellst Arbeitsverträge, Vertragsänderungen, Bescheinigungen und Arbeitszeugnisse mit Sorgfalt und Blick fürs Detail.

Du bist…

- **smart?** Du verfügst über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbares Studium mit Schwerpunkt Personal. Erste Berufserfahrung im HR-Bereich, idealerweise in der Koordination oder operativen Personalarbeit, sowie Grundkenntnisse im Arbeitsrecht sind von Vorteil. Du arbeitest sicher mit digitalen HR-Systemen und beherrschst die gängigen MS-Office-Anwendungen.
- **driven?** Du denkst lösungsorientiert und packst Herausforderungen proaktiv an. Mit deiner strukturierten und selbstständigen Arbeitsweise behältst du auch bei mehreren parallelen Aufgaben den Überblick. Du hast Freude daran, Prozesse zu hinterfragen und kontinuierlich zu verbessern – dabei treibt dich dein hoher Qualitätsanspruch und deine Eigenmotivation.
- **real?** Du kommunizierst klar, wertschätzend und auf Augenhöhe – sowohl mit Kolleg:innen als auch mit Führungskräften. Deine freundliche und souveräne Art macht dich zu einer geschätzten Ansprechperson im Team. Du fühlst dich in der Kommunikation auf Deutsch und Englisch sicher und bringst ein gutes Gespür für unterschiedliche Persönlichkeiten und Situationen mit.

Du erfüllst nicht alle genannten Kriterien? Sei mutig und bewirb Dich trotzdem! Wir bieten ein breites Spektrum an Weiterbildungen und sind ggf. bereit Dich in die Rolle zu entwickeln!

Was wir bieten

- **Flexible Arbeitszeiten** (Gleitzeitmodell) und die Möglichkeit, mobil zu arbeiten, um eine optimale Work-Life-Balance zu unterstützen.
- **Umfassende Unterstützung für Familien** durch den pme-Familienservice (Beratung, Unterstützung beim Finden eines Kindergartenplatzes uvm.).
- **Gezielte Weiterbildungsprogramme**, um Deine Entwicklung zu unterstützen (Individuelle Entwicklungspläne, JH Academy, Masterplan, Employers for Equality, Women's Initiative Network), sowie zahlreiche "Grow Events".
- **Umfassende Gesundheitsangebote** (Healthy Hardie zur Förderung der physischen und mentalen Gesundheit), einschließlich betrieblicher Zusatzkrankenversicherung und Zugang zu Fitnessprogrammen.
- **Attraktives Vergütungsmodell**, sowie diverse Benefits (wie z.B. BAV, Job Rad, Job Ticket).
- **30 Urlaubstage**.

Neugierig?

Dann werde Teil von James Hardie. Wir sind nur als Team gemeinsam stark. Vielfältige Mitarbeiter:innen fördern Innovation und Wachstum. Wir glauben an ein Arbeitsumfeld, in dem alle Menschen willkommen sind, unabhängig von Kultur, Herkunft, persönlicher Überzeugung oder körperlichen Beeinträchtigungen. Wir freuen uns Dich kennenzulernen.

Um einen möglichst fairen Prozess zu ermöglichen, unterstützen wir anonyme Bewerbungen ohne Angaben von Bildern, Geschlecht oder Geburtsdatum. Für Deine Bewerbung benötigen wir lediglich einen Lebenslauf und Deine Kündigungsfrist. Wenn Du möchtest, kannst Du Deiner Bewerbung auch Zeugnisse oder sonstige Nachweise beilegen.

Jetzt bewerben

Kontakt

Meik Krause

Senior Recruiter

James Hardie Europe GmbH
Bennigsen-Platz 1
40474 Düsseldorf
www.jameshardie.de