

Zusammen zum Erfolg.

Werden Sie Teil der Hyundai Erfolgsgeschichte!



Modell i30 N Performance | offizieller Kraftstoffverbrauch kombiniert 7,8l /100km | CO₂-Emissionen kombiniert 178 g/km | Effizienzklasse E

Kunden bestätigen Hyundai ein attraktives Design gepaart mit hoher Qualität und ein sehr gutes Preis-Wert-Verhältnis. Dank dieser positiven Wahrnehmung ist Hyundai eine der stärksten automobilen Importmarken in Deutschland.

Die Hyundai Motor Deutschland GmbH mit Sitz in Offenbach am Main sucht Verstärkung. Nutzen Sie jetzt die Gelegenheit, ein Unternehmen mit stetig steigendem Markenwert auf seinem erfolgreichen Weg nach oben zu begleiten, und gestalten Sie mit uns gemeinsam die Zukunft!

Wir freuen uns bereits auf Ihre Bewerbung. Und auch Sie können sich freuen: Auf ein interessantes, herausforderndes Betätigungsfeld und ein freundliches Miteinander in einem hoch motivierten Team.

Next Awaits - Bereit für den nächsten ersten Schritt?

Dann unterstützen Sie unser Team am Standort in Offenbach als

Spezialist General Affairs (m/w/d)

Als Spezialist General Affairs (m/w/d) haben Sie eine breit gefächerte, abwechslungsreiche und serviceorientierte Aufgabenstellung für die Aufrechterhaltung des täglichen Arbeitslebens bei der Hyundai Motor Deutschland GmbH. Facility Management inklusive Inventur der GA-relevanten Objekte sowie Arbeitssicherheitsthemen umfassen den größeren Teil der Aufgaben. Hinzu kommen die Koordinierung und Administration der Telekommunikationstechnik mit der IT-Konzernschwester Hyundai AutoEver Europe GmbH (HAEE) und weitere interessante Aufgaben.

Unsere Philosophie: Have you tried? Der Wunsch Dinge besser zu machen.

Ihr Aufgabengebiet

Sie...

- erstellen Umbau- und Möblierungspläne
- planen und unterstützen bei firmeninternen Umzügen
- listen Gebäudemängel auf, veranlassen Reparaturen in der Firmenzentrale in Offenbach sowie in der Trainingsakademie in Hösbach
- arbeiten mit beim Abschluss von Miet- und Wartungsverträgen aller Art (Defibrillator, Kopierer/Multifunktionsgeräte, Kaffeemaschinen, Pflanzenpflege)
- administrieren die Zutrittskarten, die Türschlüssel und die Schrankschlüssel
- kontrollieren die Nebenkostenabrechnungen

- steuern das von der Konzernschwester Hyundai Engineering (HECD) beauftragte Reinigungsunternehmen
- prüfen und kontrollieren Rechnungen (Mieten, Nebenkosten, Dienstleister)
- verwalten die Firmenmobiletelefone/Smartphones, die Mobilfunkverträge, die Messenger-Accounts auf den Firmen-Smartphones sowie die VOIP-Telefongeräte
- richten die Telefone für neue Mitarbeiter ein, beseitigen Störungen und pflegen die Händlerkurzwahlziele
- machen das Mobile Device Management (MDM)
- arbeiten bei der Inventarisierung (Pflegen der Anlagevermögen-Listen, Inventur) sowie bei der Erstellung von Regelwerken (z. B. Hausordnung, Parkordnung) mit
- beschaffen und warten technisches Gerät
- führen selbstständig kleinere Reparaturen durch
- organisieren und koordinieren Themen der Arbeitssicherheit: Erste Hilfe Unterweisungen, E-Check, Unfallverhütung, erstellen/überarbeiten von Betriebsanweisungen, erstellen Gefahrstoffkataster, Brandschutzordnung, G25- und Augenuntersuchungen, Arbeitssicherheits-Unterweisungen
- arbeiten bei Kosten-Gegenüberstellungen und Verhandlungen zu Einkaufskonditionen (Material und Dienstleistungen) sowie bei Preisanfragen/Ausschreibungen zu Großbestellungen mit
- koordinieren die Zusammenarbeit mit Dienstleistern wie z. B. der Poststelle, Organisation von Spezialversendungen wie Kopierer etc.

Progress for Humanity: Fortschritt ist nichts ohne Menschlichkeit.

Ihr Profil

Sie...

- haben eine technische oder handwerkliche Berufsausbildung und idealerweise eine Weiterbildung zum staatlich geprüften Techniker oder Meister (m/w/d) oder mehrjährige adäquate Berufserfahrung auf der Basis einer technischen oder handwerklichen Ausbildung, idealerweise Erfahrung als Sicherheitsbeauftragter (m/w/d)
- besitzen ein gutes technisches und auch kaufmännisch/administratives Verständnis sowie eine ausgeprägte Serviceorientierung, haben ausgeprägte persönliche Eigenschaften wie Problemlösungsfähigkeit, Flexibilität, Vielseitigkeit, systematische, strukturierte Vorgehensweise, selbstständiges Arbeiten, Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick
- besitzen Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf Muttersprachniveau sowie Englischkenntnisse
- können relevante mehrjährige Berufserfahrung aufweisen, idealerweise in vergleichbarer Funktion

Wir bieten mehr.

Unsere Benefits

- Angenehmes, kollegiales Arbeitsklima in einem internationalen Arbeitsumfeld
- Modernes, attraktives Gebäude mit hellen Räumlichkeiten, moderner Büroausstattung und Cafeteria
- Flexible Arbeitszeiten mit Zeiterfassung und Arbeitszeitkonto
- Sehr gute Verkehrsanbindung (Autobahn und öffentlicher Nahverkehr)
- Freies Parken in unmittelbarer Nähe
- Freie Verpflegung im Betriebsrestaurant
- Freie Getränke: Kaffeevariationen (Vollautomat), Tee (verschiedene Sorten), verschiedene Wassersorten
- Sehr günstiges, subventioniertes Leasing von Fahrzeugen für Mitarbeiter*innen, Partner*innen und nahe Angehörige
- Vermögenswirksame Leistungen, steuerlich begünstigte Altersversorgung über Entgeltumwandlung etc.
- Performance Management System mit Fach- und Führungslaufbahn und jährlichen Gehaltsrunden mit leistungsbezogenen Entgelterhöhungen
- Regelmäßige Mitarbeitergespräche mit Feedback zu Leistung und Kompetenzen
- Fachliche und persönliche Weiterbildung

Werden Sie Teil eines globalen Unternehmens mit einer Geschichte voller Erfolg und mit ehrgeizigen Plänen für die Zukunft.

Senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an unser HR-Team unter: 1401-Spezialist-GA@hyundai.de