

Tickets75 ist eine etablierte **Kartenagentur**, die sich seit **über 10 Jahren** auf die Vermittlung von begehrten Tickets für Konzerte, Sportveranstaltungen und Unterhaltungsshows spezialisiert hat. Als **B2C-Online-Händler** werden die Eintrittskarten vorrangig über den **eigenen Online-Shop** vertrieben. Wir sind ein dynamisches Unternehmen mit **Start-Up-Charakter** und einem engagierten 30-köpfigen Team an den Standorten **Rendsburg** und **Leipzig**. Tickets75 bietet seinen Mitarbeiter*Innen den Spielraum für eine spannende persönliche und berufliche Entwicklung im Wachstumsmarkt **E-Commerce**. Mehr Infos auf unserer **Karriereseite** unter www.tickets75.de

Zur Verstärkung unseres Teams in **Leipzig** suchen wir Dich **ab sofort** in **Teilzeit** (25-30h/Woche) als

Manager Personal / Human Resources (m/w/d)

Deine Aufgaben:

Als verantwortliche Ansprechperson für die Geschäftsleitung **betreust** Du das **gesamte Personalwesen** und **entwickelst** dieses durch **eigene Ideen** sowie **proaktive Maßnahmen und Projekte** stetig weiter. Von der Personalrekrutierung über die -administration bis hin zur langfristigen Personalbindung: Professionalisiere, gemeinsam mit uns, das Personalwesen bei Tickets75. Deine Aufgaben umfassen dabei u.a.

- **Personalrekrutierung:** Steuerung und Prozess-Optimierung von der Stellenausschreibung über die aktive Personalsuche bis zum Bewerber-Management
- **Personalmarketing und -bindung:** Steigerung der Wahrnehmung von Tickets75 als Arbeitgeber (intern & extern)
- **Personalmanagement und -betreuung:** Einbringung Deines Wissens im Arbeitsrecht bei allen personalrelevanten Fragestellungen sowie bei der Ausgestaltung der Personal-Dokumente
- **Personaladministration:** Verwaltung der Personal-Dokumente sowie Planung und Umsetzung der Digitalisierung der Personalverwaltung

- 📍 **Leipzig**
Karl-Heine-Straße
- 🕒 **ab sofort**
- 🕒 **Teilzeit** (25-30h/Woche)
- 🕒 **Flexible Arbeitszeiten**
Kernarbeitszeit nach Absprache
- ✉ **Deine Ansprechpartnerin ist Nina:**
bewerbung@tickets-75.de

Unsere Anforderungen:

- Studium der BWL, Kommunikations- oder Sozialwissenschaften mit Schwerpunkt im Personalwesen
- Berufserfahrung im Personalwesen
- Sehr gute Kenntnisse des Deutschen Arbeitsrechts; Kenntnisse im Lohnwesen von Vorteil
- Eigeninitiative mit einer ausgeprägten unternehmerischen Denk- und Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Überzeugungskraft und teamorientiertes Handeln
- Sehr guter Umgang mit dem PC sowie MS-Office (insbesondere Word und Excel)

Was wir Dir bieten:

- Von Beginn an umfassende und vielseitige Verantwortung
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung sowie maßgebliche Mitgestaltung Deines Aufgabenbereichs
- Mitarbeit in einem jungen Team mit schnellen Entscheidungsprozessen
- Moderne, helle Büros mit einer familiären Arbeitsatmosphäre
- Eine ausgeprägte Feedback-Kultur und attraktive berufliche Entwicklungsmöglichkeiten

Wenn Du Dich angesprochen fühlst und Spaß daran hast, die Entwicklung unseres Unternehmens aktiv mitzugestalten, freuen wir uns über Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deines **frühestmöglichen Eintrittstermins**, Deiner **möglichen wöchentlichen Arbeitszeit** sowie Deiner **Gehaltsvorstellung**.

Die **Bewerbung** sendest Du bitte **per E-Mail** an Nina: **bewerbung@tickets-75.de**.