

Für unsere Abteilung HR Operations für das Gebiet DACH suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## HR Operations Specialist (m/w/d) – Region DACH

### Warum Astellas Pharma

Astellas Pharma ist rund um den Globus aktiv und gehört zu den Top 20 forschenden Arzneimittelunternehmen weltweit. Unser Fokus liegt auf den Gebieten Urologie, Onkologie, Immunologie, Nephrologie und Neurowissenschaften als bevorzugte Behandlungsgebiete. Astellas nimmt eine Führungsrolle im Umgang mit den Herausforderungen einer sich stetig wandelnden Gesundheitsbranche ein und arbeitet mit großem Engagement daran, mit neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen das Leben von Patienten zu verbessern. Bei Astellas konzentrieren wir uns darauf, unser Leitbild Changing Tomorrow Wirklichkeit werden zu lassen.

### Was Sie erwartet

Als HR Operations Specialist unterstützen Sie Mitarbeiter und Manager bei der Bearbeitung von mitarbeiterbezogenen Anfragen, die vom HR Service Delivery Team weitergeleitet werden. Sie unterstützen außerdem in Zusammenarbeit mit den HR Business Partners (HRBPs) und Centers of Expertise (CoEs) die Durchführung von Änderungsprojekten und die Bereitstellung zyklischer HR-Prozesse. Sie arbeiten eng mit anderen HR Operations-Teams, HR allgemein und mit anderen Geschäftsbereichen im Unternehmen zusammen. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:

- Sicherstellung, dass HR-Funktionen sich an die vorgegebene Ethik- und Compliance-Kultur halten (Vorbildfunktion)
- Fundierte Beratung von Managern und Mitarbeitern zu verschiedensten HR-Problemstellungen
- Zuständig für die Durchführung und Bearbeitung von Projekten auf Länderebene (DACH) in Zusammenarbeit mit den HRBPs
- Unterstützung von HRBPs und CoEs bei der Bereitstellung zyklischer HR-Prozesse (z. B. Talent Management, Compensation & Benefits, Performance, etc.)
- Bereitstellung von Lösungen zur Beantwortung von Fallmanagement-Anfragen

### Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Master)
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung im Bereich HR Operations
- Kenntnisse im deutschen Arbeitsrecht; idealerweise Kenntnisse im österreichischen und/oder schweizerischen Arbeitsrecht
- Gute Kenntnisse des MS Office
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englisch-Kenntnisse
- Erfahrung in verschiedenen zentralen HR-Funktionen (z. B. Vergütung, Zusatzleistungen, Leistungsmanagement usw.) und spezifische Erfahrung in HR-Prozessgestaltung
- Nachweisliche Kenntnisse in Projektmanagement-Tools und –Techniken
- Kommunikationsstärke, eine ausgeprägte Fähigkeit zur Selbstorganisation und Geschick im Beziehungsmanagement runden Ihr Profil ab
- Freude an Reisetätigkeit, auch international, wird vorausgesetzt.

### Perspektiven

- Spannende Aufgabe in einem dynamischen Marktumfeld.
- Unbefristete Anstellung mit zahlreichen Incentives (Sozialleistungen, Umzugspaket, flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zu Mobile Work).

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich mit sich mit englischsprachigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf) und relevanten Zeugnissen in einem PDF unter [bewerbung@astellas.com](mailto:bewerbung@astellas.com)

Mehr Informationen zu unseren Kriterien einer guten Bewerbung finden Sie unter <https://www.astellas.com/de/arbeiten-bei-astellas/bewerben-bei-astellas>