



ZenGuard GmbH  
a Kape Technologies Company  
Carlstraße 50  
52531 Übach-Palenberg  
www.ZenGuard.de  
[careers@kape.com](mailto:careers@kape.com)

## Human Resources & Office Management (m/w/d)

Für unser Büro in Übach-Palenberg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Fachkraft für Personalwesen (Human Resources) mit zusätzlicher Erfahrung im Office-Management. Wir begrüßen sowohl Bewerbungen für eine Stelle in Teilzeit als auch Vollzeit.

**ZenGuard** ist eine Softwarefirma für Sicherheit- und Privacy-Software. Als Teil der Kape Technologies Plc. entwickeln wir unter den Marken **CyberGhost** und **ZenMate**. Unser Flaggschiffprodukt CyberGhost VPN gehört zu den führenden VPN-Diensten weltweit. Trotz mehr als 15 Jahren Erfahrung verstehen wir uns immer noch als Ideenschmiede mit Startup-Charakter.

### Ihre Aufgaben:

Sie begleiten ein kleines, aber hochmotiviertes Team an Softwareentwicklern. Die Stelle umfasst dabei sowohl Aspekte des Personalwesens als auch des Office-Managements. Im Bereich Personalwesen sind Sie für Verwaltung der Leistungen, Mitarbeiterbeziehungen, Mitarbeiterverwaltung, Richtlinienumsetzung, Einstellung von neuen Mitarbeitern und Eingliederung von neuen Mitarbeitern zuständig.

Eine besondere Herausforderung stellt hier die Erstellung einer Rekrutierungs-Strategie für Software-Entwickler dar. Darüber hinaus machen Sie Vorschläge über neue Herangehensweisen, Richtlinien und Prozesse, die die Arbeitsweise des Teams verbessern.

In der Rolle als Office-Manager sind Sie für Ausstattung, Buchung von Geschäftsreisen, Organisation von Veranstaltungen und Verwaltung der Räumlichkeiten zuständig.

### Was Sie mitbringen:

- 5 Jahre Erfahrung im Personalwesen
- Gutes Zeitmanagement, Selbstorganisation
- Exzellente Kommunikationsfähigkeiten auch mit internationalen Mitarbeitern
- Gute analytische Fähigkeiten und gutes Urteilsvermögen
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse.
- Gute EDV-Kenntnisse und Offenheit für neue digitale Arbeitsprozesse

### Was wir bieten:

- Klimatisierte, große und helle Büroräume
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gleitzeitmodell mit Kernarbeitszeit
- Kostenlose Mitgliedschaft im Fitnessstudio
- Kostenlose Parkplätze
- Kostenlose Softdrinks, Kaffee und Obst

### Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichem Einstiegsdatum an [\*\*careers@kape.com\*\*](mailto:careers@kape.com).