



Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

## **HR-Sachbearbeitung & Assistenz GL 80-100%**

### **Anforderungen**

Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ oder gleichwertige Qualifikation. Gute Kenntnisse in Abacus und Interflex von Vorteil. Selbständige, engagierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise. Hohe Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Organisationsgeschick. Exakte, speditive und strukturierte Arbeitsweise. Sprachkenntnisse: Deutsch Muttersprache, gute Kenntnisse in Französisch und Italienisch von Vorteil.

### **Aufgabenbereich**

Rekrutierung und Bewerbsmanagement mittels Abacus Bewerbermanagement. Abwicklung von Ein- und Austritten sowie Bearbeitung sämtlicher Personalmutationen. Lohnadministration mit der Software Abacus Lohnbuchhaltung. Zeitwirtschaft betreuen (Software Interflex). Assistenz der Geschäftsleitung in administrativen und organisatorischen Belangen. Mitarbeit im Qualitätsmanagement. Koordination der Bewirtschaftung der Liegenschaft. Mitorganisation interner Sprachkurse und Geschäftsanlässe.

### **Anstellungsart**

Festanstellung

### **Sprachen**

Sehr gute Deutschkenntnisse

### **Eintrittsdatum**

Nach Vereinbarung

Direkt bewerben:



Ausschreibungsdatum: 12.12.2025