

Ausgangslage

Für unseren Kunden im Raum Liestal suchen wir eine erfahrene und engagierte Persönlichkeit, die das HR-Team in administrativen und organisatorischen Belangen tatkräftig unterstützt.

.erfahrene/r Mitarbeiter/in Personalwesen (a)

Stellenvakanz-Nr. 5417

Aufgaben

- Pflege und Aktualisierung von Personaldaten in HR-Systemen
- Unterstützung bei Gehaltsprozessen und Bonusprogrammen
- Erstellung von HR-Reports und Kennzahlen für das Management
- Koordination von internen Veranstaltungen und HR-Initiativen
- Verwaltung von Abwesenheiten und Unfallmeldungen
- Bearbeitung von Rechnungen und Bestellungen im HR-Bereich
- Organisation und Pflege von digitalen und physischen HR-Dokumenten
- Betreuung von temporären Mitarbeitenden
- Zusammenarbeit mit externen Stellen und Behörden
- Unterstützung im zentralen HR-Kommunikationskanal

Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung mit HR-Fachausweis oder gleichwertiger Abschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung im HR-Administrationsbereich
- Selbstständig, dienstleistungsorientiert und kommunikationsstark
- Flexibel, teamfähig und hands-on

Informatik

Sehr gute Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Officeprogramme

Sprachen

Deutsch: Muttersprache
Englisch: gute Kenntnisse

Stellenantritt

nach Vereinbarung

Arbeitsort

Raum Liestal/Pratteln

Spezielles

Freuen Sie sich auf ein modernes Arbeitsumfeld, attraktive Arbeitsbedingungen und spannende Entwicklungsmöglichkeiten. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen via E-Mail. Diskretion ist unser oberstes Gebot.

Personalberater

Frau Lydia Philipp
T +41 61 263 71 04
lp@punkt-personal.ch

punkt personal AG
Malzgasse 28
CH - 4052 Basel
www.punkt-personal.ch