

HR Allrounder/in (50 %) – Pensum ausbaufähig

Möchten Sie ein sympathisches HR-Team tatkräftig unterstützen?

Bei unserer Auftraggeberin handelt es sich um eine erfolgreiche Unternehmung aus der Baubranche in der Region St. Gallen-Bodensee. Zur Verstärkung des eingespielten Teams suchen wir eine zuverlässige, mitdenkende und selbständig arbeitende Persönlichkeit als HR Allrounder/in (50 %) - Pensum ausbaufähig.

Aufgaben

In einem überschaubaren, kollegialen Team übernehmen Sie vielseitige administrative Aufgaben im Personalwesen. Dazu gehören insbesondere:

- Unterstützung in der allgemeinen Personaladministration
- Erstellung von Arbeitszeugnissen und weiteren Personaldokumenten
- Administrative Begleitung von Ein- und Austritten
- Aufbereitung und Kontrolle von Stunden- und Spesenabrechnungen zur Unterstützung im Payroll
- Pflege und Aktualisierung der Personaldossiers
- Übernahme weiterer administrativer Aufgaben sowie tatkräftige Unterstützung dort, wo gerade Bedarf besteht

Anforderungen

Nebst einer kaufmännischen Grundausbildung und einer Weiterbildung im Personalwesen bringen Sie Folgendes mit:

- Erfahrung in der Personaladministration
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Stilsichere Deutschkenntnisse
- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise

Sie sind eine unkomplizierte, flexible Persönlichkeit, die gerne mitdenkt, selbständig arbeitet und dort anpackt, wo Unterstützung gefragt ist? Es erwartet Sie ein kollegiales Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen. Das Pensum beträgt zunächst 50 %. Längerfristig besteht die Möglichkeit, das Pensum zu erhöhen und zusätzliche Verantwortung zu übernehmen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Kontakt

Monika Eggmann

E-Mail: monika.eggmann@pms-schoenenberger.com

Tel: +41 71 227 24 42

Referenz - 4028