

Unser Kunde ist ein erfolgreiches Unternehmen aus dem Raum **Wil**. Es verarbeitet erstklassige Produkte. Er überzeugt mit einem ausgereiften Dienstleistungspaket, mit zukunftsorientierter Technik und hohem Qualitätsanspruch. Damit die hohe Kundenzufriedenheit weiterhin gewahrt und zusätzlich verbessert werden kann, suchen wir für ihn eine aktive und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit (m/w/d).

HR Sachbearbeiter(-in) 60-100%

Tätigkeit:

- Erstellen von HR relevanten Dokumenten wie Arbeitsverträge, Zeugnisse, Ein- und Austrittsunterlagen usw.
- Verwaltung der Temporär Mitarbeiter (Kontakt mit Büros, Erfassung System, Vertragsverwaltung)
- Auskunftserteilung am Schalter und Telefon
- Mithilfe bei der Betreuung des Lernenden im 1. Lehrjahr
- Unterstützung bei der Bewerberverwaltung im System Umantis
- Führen der elektronischen Personaldossiers
- Bestellung von Bahntickets
- Allgemeine Korrespondenz im Auftrag der HR Business Partner

Voraussetzungen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im HR zwingend
- Sehr gute MS Office Anwenderkenntnisse und hervorragende Deutschkenntnisse
- SAP Kenntnisse von Vorteil
- ausgeprägtes vernetztes Denken sowie exakte, strukturierte und selbständige Arbeitsweise

Vorgehen:

Haben wir Interesse geweckt? Um mehr über das Unternehmen und diese vielseitige Stelle zu erfahren, rufen Sie an und verlangen Sie einfach **Robert Wick**. Er informiert Sie gerne und bespricht mit Ihnen das weitere Vorgehen.

r.wick@city-work.ch

+41 (0)71 227 72 72

Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!