



HR Administration Specialist 80-100%

ULTIMATIVO
CONSULTING

Unser Auftraggeber ist ein etabliertes und erfolgreiches Dienstleistungsunternehmen mit Schwerpunkt im technischen Service. Das Unternehmen zeichnet sich durch eine hohe Kundenorientierung, innovative Lösungen sowie langjährige Erfahrung im Bereich Wartung und Dienstleistungen aus. Als moderner und zukunftsorientierter Anbieter legt es grossen Wert auf Qualität, Zuverlässigkeit und kontinuierliche Weiterentwicklung seiner Services.

HR Administration Specialist 80-100%

Am Standort im Grossraum Ziegelbrücke bist du die zentrale Ansprechperson im Team für Mitarbeitende und Führungskräfte sowie für alle Themen rund um das Recruitment.

Deine Aufgaben

- Erste Ansprechperson für Mitarbeitende sowie Unterstützung der Linienvorgesetzten bei operativen HR-Fragen
- Vollverantwortliche Abwicklung der Personaladministration inklusive Sozialversicherungen
- Betreuung des Zeiterfassungs- und Absenzen-Managements inklusive Kurzabsenzen
- Unterstützung der Lohnadministration
- Aktive Mitwirkung im Rekrutierungsprozess: Erstellen von Stelleninseraten, Führen der Korrespondenz, Durchführung der Vorselektion sowie Koordination und Durchführung von Interviews in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Erstellung von HR-Auswertungen und Statistiken
- Mitarbeit bei HR-Projekten und Umsetzung administrativer Massnahmen
- Pflege der Personaldossiers und laufende Aktualisierung der Mitarbeiterstammdaten

Dein Profil

Du verfügst über eine kaufmännische Grundausbildung mit einer Weiterbildung im Personalwesen, beispielsweise dem HR-Fachausweis, oder über eine gleichwertige Qualifikation. Zudem bringst du mehrere Jahre Berufserfahrung in der Personaladministration mit. Fundierte Kenntnisse des Schweizer Arbeits- und Sozialversicherungsrechts zeichnen dich aus. Du gehst sicher mit MS-Office und gängigen HR-Systemen um. Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten sowie eine ausgeprägte Serviceorientierung gehören zu deinen Stärken. Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind für diese Position unerlässlich; Französischkenntnisse sind von Vorteil.

Dein Ansprechpartner

Lass dich von uns über das spannende Aufgabengebiet und weitere Details näher informieren. Roger Büchi freut sich auf deine Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an info@ultimativo.ch mit der Referenznummer ROB2078. Absolute Diskretion ist selbstverständlich.