



## Specialist HR Administration 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.

## Specialist HR Administration 80-100%

Am Standort im Grossraum Ziegelbrücke sind Sie im Team die zentrale Ansprechperson für Mitarbeitende und Führungskräfte sowie im Bereich Recruitment.

### Ihre 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

### Ihr Profil

Voraussetzung ist eine kaufmännische Grundausbildung mit einer Weiterbildung im Personalwesen, beispielsweise der HR-Fachausweis, oder eine gleichwertige Qualifikation. Die Position setzt mehrjährige Berufserfahrung in der Personaladministration voraus. Fundierte Kenntnisse des Schweizer Arbeits- und Sozialversicherungsrechts sind erforderlich. Der sichere Umgang mit MS-Office und gängigen HR-Systemen wird erwartet. Sie zeichnen sich durch Teamfähigkeit, Eigenständigkeit sowie einer ausgeprägten Serviceorientierung aus. Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind unerlässlich, Französischkenntnisse sind von Vorteil.

### Ihr Ansprechpartner

Lassen Sie sich von uns über das spannende Aufgabengebiet und weitere Details näher informieren. Roger Büchi freut sich auf Ihre Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an [info@ultimativo.ch](mailto:info@ultimativo.ch) mit der Referenznummer ROB2078. Absolute Diskretion ist selbstverständlich.