



Teamleiter/in Personaladministration 100%

ULTIMATIVO
CONSULTING

Bei unserem Auftraggeber handelt es sich um ein Unternehmen, das Wohn- und Lebensformen anbietet, die speziell auf ältere Menschen ausgerichtet sind. Ziel ist es, ein hohes Mass an Selbstständigkeit bei gleichzeitigem Sicherheitsempfinden zu gewährleisten. Im Fokus steht das Konzept, komfortables Wohnen mit Service- und Pflegeangeboten zu kombinieren.

Teamleiter/in Personaladministration 100%

Ihre Aufgaben

- Fachliche und personelle Leitung des Teams HR-Administration Romandie (ca. 5 Mitarbeiter/innen) im CSC in Bern
- Sicherstellung und Steuerung punktueller und qualitativ hochwertiger HR-Dienstleistungen über den gesamten Employee Life Cycle hinweg (Onboarding, Personalmutationen, Offboarding)
- Aktives Management der Auftragsabwicklung, einschliesslich Priorisierung, Einhaltung der SLAs und Sicherstellung kritischer Fristen (z. B. Abschluss von Lohnmutationen)
- Regelmässige Kommunikation mit allen internen und externen Ansprechpartnern sowie Sicherstellung eines reibungslosen Schnittstellenmanagements innerhalb der HR-Services mit dem/der Teamlead Payroll
- Verantwortung für die Umsetzung der Lohnzyklen im jeweiligen Zuständigkeitsbereich
- Aktive Mitwirkung bei der Konzeption und Umsetzung von Prozess- und Systemoptimierungen sowie bei der Begleitung von Veränderungsprozessen
- Ansprechpartner*in für die Linie und die Mitarbeiter*innen bei komplexen Fragen der Personaladministration (einschliesslich Sonderfällen)
- Gelegentliche Mitwirkung an den täglichen operativen Tätigkeiten, um die Kontinuität der Dienstleistungen zu gewährleisten

Ihr Profil

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung (EFZ) und mehrere Jahre Berufserfahrung im Personalwesen. Darüber hinaus haben Sie eine fachspezifische Weiterbildung im HR-Bereich absolviert und bringen zwei bis drei Jahre Führungserfahrung mit. Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Umgang mit Gesamtarbeitsverträgen (GAV). Idealerweise besitzen Sie sehr gute Anwenderkenntnisse in SAP SuccessFactors. Erfahrungen mit Polypoint und UKG sind von Vorteil. Sie schätzen ein dynamisches und arbeitsintensives HR-Umfeld. Dabei behalten Sie auch in hektischen Situationen den Überblick. Sie kommunizieren fließend in Französisch und verfügen zusätzlich über sehr gute Deutsch- oder Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

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 mit der Referenznummer ROB2080. Absolute Diskretion ist selbstverständlich.