



SACHBEARBEITER/IN HR & ADMIN (80 - 100%)

Ihr neuer Arbeitgeber:

Am Tor zum Domleschg, mit kurzen Wegen und echtem Einblick ins operative Geschäft: Unsere Kundin ist ein etabliertes, technisch geprägtes KMU in Thusis, das auf Pragmatismus statt Bürokratie setzt. Hier zählen nicht endlose Meetings, sondern Menschen, die anpacken und mitdenken. Für das Innendienst-Team suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine zuverlässige, dienstleistungsorientierte Persönlichkeit, die HR und Administration nicht als zwei getrennte Welten sieht, sondern gerne beides macht.

Ihre Aufgaben:

- Begleitung des gesamten Personalzyklus
- Pflege der Stammdaten im HR-System
- Erste Anlaufstelle für Unfall- und Krankheitsmeldungen
- Unterstützung bei der Lohnvorbereitung
- Mithilfe in der allgemeinen Administration
- Telefonische und schriftliche Betreuung von Kundenanliegen

Anforderungen:

- KV-Lehre, idealerweise mit Weiterbildung im HR-Bereich
- Mehrjährige Erfahrung in einer ähnlichen Funktion
- Sicherer Umgang mit MS-Office, Abacus-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Italienisch ein Plus
- Selbständige, strukturierte Arbeitsweise
- Freude am Kontakt mit Menschen & operativen Tagesgeschäft

Das dürfen Sie erwarten:

- Dynamisches und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Ein Lohn, der stimmt
- Kollegiales, unkompliziertes und hilfsbereites Team
- Kein Stress mit der Parkplatzsuche

Jetzt bewerben und Teil dieses Teams werden! Senden Sie Ihr aussagekräftiges Dossier an info@swisspersonal.ch – wir freuen uns auf Sie. Bei Fragen ist Herr Roger Weiss gerne persönlich für Sie da: 081 258 48 38.

› swisspersonal ag

Ihr Berater: Roger Weiss

Bahnhofstrasse 8 › CH-7000 Chur › T. +41 81 258 48 38

info@swisspersonal.ch › www.swisspersonal.ch