



## SWISS HOLIDAY PARK

Für unsere Personalabteilung suchen wir per 1. August 2019 oder nach Vereinbarung eine kommunikative und vertrauenswürdige Persönlichkeit als

### *Sachbearbeiter/in Personal*

#### **Diese Aufgaben warten auf Sie**

- Erledigung der gesamten Personaladministration im Zweierteam
- Zuständig für Ein- und Austritte
- Unterstützung bei der monatlichen Lohnverarbeitung
- Mithilfe bei der Rekrutierung von Mitarbeitern
- Ansprechperson für Mitarbeitende und Vorgesetzte sowie für Versicherungen und Behörden
- Mithilfe bei der Betreuung unserer Lernenden
- Erstellen von Abrechnungen und Statistiken
- Unterstützung bei der Planung von Mitarbeiteranlässen

#### **Das bringen Sie mit**

- Kaufmännische Grundausbildung mit einer HR-spezifischen Weiterbildung (z.B. Personalassistent/in)
- Erste Berufserfahrungen im Personalwesen
- Teamfähige, belastbare und zuverlässige Persönlichkeit
- Selbständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Stilsicheres Deutsch (mündlich/schriftlich)

#### **Das bieten wir**

- Abwechslungsreiche, herausfordernde und spannende Aufgaben
- Offenes, aufgestelltes Team
- Unterstützung bei der beruflichen Weiterentwicklung
- Attraktive Mitarbeitervergünstigungen

Sie suchen eine neue Herausforderung? Dann senden Sie uns heute noch Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Foto zu. Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.

