



Unsere Kundin ist ein sympathisches und erfolgreiches KMU der Handels- und Industriebranche. Die Firma ist bekannt für eine breite Palette an Produkten und für ausgezeichnete Serviceleistungen. Für den Bereich Human Resource Management suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung am Standort im Limmattal eine junge, initiative und zuverlässige Persönlichkeit als

HR-SachbearbeiterIn 80-100% (m/w)

Arbeitsort: Limmattal | Funktion: Personal / Human Resources / HR-Sachbearbeitung | Pensum 80 – 100% | Erfahrung 3-5 Jahre | Branche Handel/Industrie

Ihre Aufgaben

- Selbständige Abwicklung der Personaladministration
- Bearbeiten von Eintritten und Austritten
- Erstellen von Verträgen, Zeugnissen und Dokumenten
- Unterstützung in der Rekrutierung
- Ansprechperson für die Mitarbeitenden
- Betreuung des Zeiterfassungssystem
- Unterstützung des Teams in weiteren Personalaufgaben

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zur Sachbearbeiterin Personal
- 3-5 Jahre praktische Erfahrung in der Personaladministration
- Gute Kenntnisse in MS Office und SAP
- Stilsicheres Deutsch, Fremdsprachenkenntnisse (F/E) von Vorteil
- Selbständige, verantwortungsvolle und exakte Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientiert, belastbar und flexibel
- Idealalter: 25 – 35 Jahre

Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe in einem dynamischen Umfeld, in welchem Sie Ihren Beitrag zum Unternehmenserfolg leisten können. Weiter können Sie einen modernen Arbeitsplatz in einem kompetenten und motivierten Team sowie fortschrittliche Rahmenbedingungen erwarten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freut sich Rita Lehmann, Senior Consultant, auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen (inkl. Foto) per E-Mail.

Diskretion, Qualität und Professionalität sind für uns selbstverständlich!

DELIGO AG

Rita Lehmann

Zollrain 2, 5000 Aarau

rita.lehmann@deligo.ch, Tel. 062 823 30 83

www.deligo.ch