



Unser Kundin ist ein Unternehmen des Gesundheitswesens und bietet ganzheitliche sowie individuell zugeschnittene Betreuungs- und Pflegeleistungen an. Zur Unterstützung des Bereichs Human Resources suchen für den Standort Adliswil ZH eine initiative Persönlichkeit als

## HR-Fachfrau (80%) m/w

Arbeitsort: Adliswil | Funktion: Personal / Human Resources Management / Personaladministration / Sozialversicherungen / Payroll | Pensum 80% | Erfahrung 3 – 5 Jahre | Branche Gesundheitswesen

### Ihre Aufgaben

- Abwicklung der kompletten Personaladministration von A-Z
- Bearbeiten der Ein- und Austritte
- Erstellen von Verträgen, Zeugnissen und Dokumenten
- Unterstützung der Saläradministration und -abrechnung
- Versicherungsanmeldungen und -abrechnungen
- Ansprechperson für die Mitarbeitenden und die Linie
- Mitwirkung in der Optimierung von Prozessen und Mitarbeit in Projekten

### Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung und Weiterbildung im Personalbereich, HR-Fachausweis erwünscht
- Mindestens 3 Jahre praktische Erfahrung in der Personal- und Saläradministration
- Gute Kenntnisse der Sozialversicherungen
- Versierte Anwendung von MS-Office, PEP von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch
- Hohe Kommunikations- und Sozialkompetenz
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Es erwartet Sie eine herausfordernde und abwechslungsreiche Aufgabe in einem wertschätzenden Umfeld. Ihr Fachwissen und Ihre Fähigkeiten können Sie tagtäglich einbringen und damit Ihren Beitrag zum Erfolg der Unternehmung leisten. Sie dürfen mit einem angenehmen Arbeitsklima sowie fortschrittlichen Rahmenbedingungen rechnen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freut sich Rita Lehmann, Senior Consultant, auf Ihre E-Mail mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen, inklusive Foto.

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