



Unsere Kundin ist ein schweizweit tätiges, sehr erfolgreiches Dienstleistungsunternehmen der baunahen Branche. Zur Unterstützung des Human Resources Management suchen wir für den Standort in der Stadt Zürich per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und fachkompetente Persönlichkeit als

HR Generalistin (80-100%) m/w

Arbeitsort: Zürich | Funktion Personal / Human Resources Management / Personaladministration / Payroll / Sozialversicherungen | Pensum 100% | Erfahrung 3-10 Jahre | Branche: Dienstleistung

Ihre Aufgaben

- Zuständig für die komplette Personaladministration von A-Z
 - Bearbeiten der Ein- und Austritte
 - Erstellen von Verträgen, Zeugnissen und Dokumenten
- Abwicklung der Saläradministration und -abrechnung, inkl. Quellensteuer
- Absenzen- und Sozialversicherungsmanagement
- Ansprechperson für die Mitarbeitenden und die Linie
- Mitarbeit in Projekten

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung und Weiterbildung im Personalbereich, HR-Fachausweis von Vorteil
- Mindestens 3 Jahre praktische Erfahrung in operativen HR-Prozessen
- Versiert in MS-Office und SAP
- Stilsicheres Deutsch, Französischkenntnisse von Vorteil
- Hohe Kommunikations- und Sozialkompetenz
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

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

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