

# Wir gestalten Zukunft. Gemeinsam.



## HR MITGLIED (VON HR-ASSISTANT BIS HEAD OF HR)

Damit Unternehmen erfolgreich sind, brauchen sie die richtigen Menschen, welche mit Herz und Kopf dabei sind. Human Resources ist Deine Leidenschaft und Du suchst nach einer neuen Herausforderung? Dann bewirb Dich noch heute!

Wir suchen für unsere Unternehmenspartner laufend nach qualifizierten und engagierten Persönlichkeiten mit Fachkompetenzen in der Personalabteilung, zum Beispiel für Stellen als Personalassistent, HR Sachbearbeiter/in, HR Specialist, HR Generalist, Payroll Manager, HR Manager, HR Business Partner, Head of HR / HR LeiterIn, oder andere.

Je nach gesuchtem Profil liegt der Schwerpunkt eher in operativen oder strategischen Tätigkeiten oder auch einer Kombination von beidem.

### Deine Aufgaben umfassen je nach Position:

In Sachbearbeiter- bis Fachspezialisten- oder Allrounder-Rollen:

- ✓ Personaladministration rund um den HR-Lifecycle von Ein- bis Austritt
- ✓ Personalmarketing, Rekrutierung und Onboarding von neuen Mitarbeitern
- ✓ Lohnvorbereitung, -verarbeitung und Payrolling inkl. Jahresendarbeiten
- ✓ Begleitung und Beratung von Führungskräften und Linienvorgesetzten
- ✓ Kommunikation mit Ämtern, Versicherungen und sonstigen Instanzen in sämtlichen Mitarbeiterangelegenheiten sowie arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- ✓ Zeiterfassung sowie Absenzenmanagement, d.h. Betreuung und Beratung sämtlicher Parteien in Sachen Krankheit, Unfall, Elternschaft, etc.

Zusätzlich bei strategischen Business Partner oder Führungsrollen:

- ✓ Fachliche, personelle und/oder finanzielle Gesamtverantwortung für die HR-Abteilung oder für einen Unternehmensbereich
- ✓ Ausbildung und Entwicklung von Mitarbeitenden / Lernenden / Praktikanten
- ✓ Gestaltungsaufgaben wie Prozess- und/oder Strukturoptimierungen sowie Projekte (Digitalisierung, Employer Branding, Personalentwicklung, HR-Strategie, etc.)

## **Dein Profil:**

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und eine angemessene Anzahl Jahre relevante Berufserfahrung im Personalwesen – je nach gewünschtem Senioritätsgrad
- ✓ Weiterbildungen
  - ✓ Für Rollen in der Sachbearbeitung und Personaladministration: Personalassistent / Sachbearbeiter Personal
  - ✓ Für Fachverantwortung: Eidg. Fachausweis oder Qualifikation als Payroll Specialist / Manager
  - ✓ Für strategische oder Führungsverantwortung zusätzlich Eidg. Diplom als HR Leitung, ein Hochschulabschluss oder CAS in HRM oder vergleichbare Ausbildungen
- ✓ Gute Kenntnisse in MS-Office Programmen, sowie Erfahrung mit gängigen Systemen für Lohnverarbeitung & Payrolling, Rekrutierung, etc.
- ✓ Sprachkenntnisse: Fließende Deutschkenntnisse. Je nach Rolle zusätzlich Englischkenntnisse und/oder weitere Schweizer Landessprachen erforderlich
- ✓ Gute Kenntnisse in Schweizer Arbeitsrecht, Sozialversicherungsrecht sowie Erfahrung im Umgang mit Behörden und Versicherungen
- ✓ Organisierte und detailorientierte Persönlichkeiten mit Hands-on Mentalität, Eigeninitiative, sowie einer strukturierten und genauen Arbeitsweise

Gerne darfst Du uns Deine Bewerbung übermitteln und wir kontaktieren Dich für ein Kennenlerngespräch, um Deine Wünsche und Bedürfnisse genauer zu verstehen. Wir freuen uns von Dir zu hören / lesen!

## **Deine Vorteile in der Zusammenarbeit mit nemensis:**

- ✓ Die Stellensuche ist anstrengend und braucht Zeit: Wir können Dich dabei entlasten, damit Du Dein Leben nicht in den Jobportalen verbringen musst
- ✓ Wir bringen Dich in Kontakt bringen mit Unternehmen, von denen Du vielleicht noch gar nie gehört hast
- ✓ Zu den Jobs können wir Dir oft online nicht auffindbare Hintergrundinformationen liefern
- ✓ Wir setzen uns für Dich bei unserem Netzwerk ein und verhelfen Dir zu Vorstellungsterminen
- ✓ Wir betreuen Dich im Bewerbungsprozess, stehen Dir mit Rat und Tat zur Seite und verschaffen Dir Zusatzinformationen, die Dich sonst nicht erreichen würden

## **Kontakt**

Kristina Mutidi, +41 79 661 97 30, [kristina.mutidi@nemensis.com](mailto:kristina.mutidi@nemensis.com)

---