

Ein tolles Team,
vielseitige Aufgaben und
Zahlen motivieren Sie!

engagiert
kompetent
menschlich

human connections

Unsere Kundin ist ein renommiertes, erfolgreiches Schweizer Handelsunternehmen und Marktführerin in ihrem Segment. Wir sind beauftragt, die Nachfolgeregelung einer Position in der Personalabteilung zu sichern. Für den Hauptsitz in Zürich suchen wir eine dienstleistungsorientierte und vielseitig interessierte Persönlichkeit. Als

Sachbearbeiter/in HR Personalcontrolling

sind Sie verantwortlich für den Unterhalt unserer Personalkostenbudgetierung auf Excel, stellen die entsprechenden Daten aus dem Lohnsystem (ABACUS) zur Verfügung, pflegen diverse generierte Listen wie z.B. die monatliche Personalstatistik, Absenzenverwaltung und anderes mehr. Das Vorbereiten der Unterlagen für die jährliche Budget-, Salär-, und Beförderungsrunde gehören ebenso zu ihren Hauptaufgaben. Mit der Erfassung der Unfallmeldungen und Verantwortlichkeit für Dienstjubiläen wird Ihr Aufgabengebiet erweitert. Zusätzlich arbeiten Sie in Projekten mit und übernehmen Spezialaufgaben. Die enge Zusammenarbeit im Team und die Mitarbeit innerhalb der Personaladministration rundet das anspruchsvolle und vielseitige Aufgabengebiet ab.

Sie haben Ihre kaufmännische Lehre erfolgreich abgeschlossen und bereits einige Jahre Berufserfahrung im Personalwesen und/oder in der Treuhandbranche gesammelt. Idealerweise verfügen Sie bereits über eine HR-Fachausbildung und Projekterfahrung. Unumgänglich sind exzellente MS-Office Kenntnisse (vor allem Excel), ein ausgeprägtes Zahlenverständnis und eine sehr exakte sowie strukturierte Arbeitsweise. Idealerweise haben Sie erste Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken gesammelt. Sie erledigen Aufträge weitgehend selbstständig, sind zuverlässig und diskret. Ihre analytischen und organisatorischen Fähigkeiten können Sie täglich einbringen. Sie sind außerdem eine aufgeweckte, zielorientierte Persönlichkeit welche mit Ihrer gewinnenden Art unser bestehendes Team täglich bereichert. Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Unterlagen. Lassen Sie uns wissen, warum gerade diese Stelle für Sie die Richtige ist.

Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kleinen Team, ein moderner Arbeitsplatz mitten in der Stadt Zürich und attraktive Anstellungsbedingungen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per Email an christa.steffen@human-connections.ch.

Papierdossiers können nicht retourniert werden.