

Human Resources

HR Assistant (w/m) 50%



Wir entwickeln, produzieren und vertreiben weltweit massgeschneiderte, leistungsstarke Miniatur-Gebläse für anspruchsvolle Luftdruck-, Vakuum- und Strömungsanwendungen.

Zur Verstärkung unseres HR-Teams suchen wir einen **HR Assistant (w/m) 50%**.
Nutze deine Chance und bewirb dich.

Auf dich wartet eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem kleinen, motivierten Team im dynamischen und internationalen Umfeld eines inhabergeführten Familienunternehmens. Wir bieten attraktive Anstellungsbedingungen mit guten Sozialleistungen wie mind. fünf Wochen Ferien, flexible Arbeitszeiten, gratis Parkplatz sowie einen grosszügigen Arbeitsplatz.

Deine Aufgaben

- Gesamte Personaladministration vom On- bis zum Offboarding
- Kontaktstelle zu Behörden und Sozialversicherungen
- Pflege und Kontrolle des Zeit- und Absenzen-Managements
- Unterstützung bei der Rekrutierung
- Unterstützung bei der Lohnverarbeitung
- Übermittlung der Quellensteuerabrechnungen
- Erstellen von diversen Statistiken
- Diverse administrative Tätigkeiten
- Unterstützung bei HR-Projekten

Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung und Weiterbildung als HR-Assistent/-in
- Erfahrung in Personaladministration
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Personalmanagement-Tools (Abacus, Mobatime)
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, fließend Englisch und Französisch von Vorteil
- Lösungsorientierte und kommunikationsstarke Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz
- Empathisches Auftreten

Für Fragen steht dir Herr Nicolás de Echaniz, Telefonnummer **052 355 17 42**, zur Verfügung. Deine Bewerbungsunterlagen richtest du per E-Mail an **jobs@micronel.com**.

Micronel AG
Zürcherstrasse 51
CH - 8317 Tagelswangen

T +41 52 355 16 16
info@micronel.com
www.micronel.com