



Personaladministration (m/w/d)

PERSONALADMINISTRATION (M/W/D)

Thal | 50 % | Montag bis Freitag vor Ort | ab sofort

Was wir machen: Bäder renovieren. Was wir damit bewirken: Wir verhelfen Menschen zu einem besseren Leben. Und das machen wir mit Leidenschaft und vollem Einsatz.

Dein Herz schlägt für Menschen, du möchtest mitgestalten und Verantwortung übernehmen und unsere Mitarbeitenden vom Eintritt bis zum Austritt zuverlässig begleiten? Dann unterstütze unsere Personalabteilung in der Funktion Personaladministration.

Deine Funktion

- Du bearbeitest An-, Ab- und Ummeldungen und hältst die Personalstammdaten aktuell.
- Du erstellst personalbezogene Dokumente und unterstützt bei Zwischen- und Arbeitszeugnissen.
- Du verwaltest unser Zeiterfassungs- und Zutrittssystem.
- Du organisierst Firmenjubiläen und hältst unsere administrativen Personalprozesse im Intranet aktuell.

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Abgeschlossene Weiterbildung als HR-Assistent:in oder HR-Sachbearbeiter:in oder einige Jahre Erfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- Freude am Kontakt mit Menschen, Empathie und ein professioneller Kommunikationsstil
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Zuverlässigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir bieten

Bei Viterma erwartest dich eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Einblick in den gesamten Mitarbeiterzyklus. Du arbeitest eng mit den Menschen bei Viterma und den verschiedenen Fachabteilungen zusammen und kannst deine strukturierte Arbeitsweise aktiv einbringen.

Wir bieten dir eine sorgfältige Einarbeitung, kurze Entscheidungswege und ein Arbeitsumfeld, in dem Vertrauen, Kooperation, Offenheit und Zuverlässigkeit gelebt werden.

Bei Fragen steht dir Hendrik Kroll gerne per E-Mail an bewerbung@viterma.com zur Verfügung.

Bewerbungen bitte ausschliesslich über unsere Karriereseite.



Personaladministration (m/w/d)

Additional information

Location	Thal
Position type	Part-time employee
Start of work	As of now

Responsible

Marco Aberer