

# KMU PROBLEMLÖSER

## HR-Administration Profi gesucht

Die KMU Problemlöser AG ist ein Beratungsunternehmen mit Sitz in Zürich und St. Gallen, das Unternehmen Lösungen im Personalwesen anbietet.

Macht es Ihnen Spass, administrative HR-Dienstleistungen zu erbringen? Hätten Sie Freude, bei der Optimierung von Prozessen mitzuwirken, um die Qualität der HR-Betreuung zu steigern?

Zur Verstärkung unseres Projektteams in Zürich suchen wir eine:n

## HR Operations Specialist 80-100% (w/m/d)

### Ihre Aufgaben

Sie sind Ansprechperson für 200 Mitarbeitende und verantwortlich für den Bereich Personaladministration:

- tatkräftige Unterstützung des Head HR im Daily Business
- Zuständigkeit für die Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt
- Vertragserstellung, Dokumentenmanagement, Datenpflege
- Unterstützung bei der Optimierung und Begleitung der Veränderungsprozesse und bei Interesse im Digitalisierungsprojekt (Sharepoint, Abacus, SAP)
- Mitgestaltung bei Schnittstellen zum Recruiting, dem Payroll, der IT, dem Finance und der Linie
- Kein Payroll

### Ihr Profil

- Ausbildung im HR, z.B. HR Fachausweis
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der HR-Administration HR-Fachkompetenz in allen Bereichen der Employee Lifecycle nach der Rekrutierung von Onboarding bis zum Offboarding.
- Vertiefte Kenntnisse im Onboarding und bei der Administration (z.B. Mutationen)
- Kenntnisse der Zeitwirtschaft
- Kenntnisse der Schweizer Sozialpartner, Versicherer und übrigen Anspruchsgruppen sowie einige Jahre Erfahrung in der Arbeit mit diesen (z.B. An- und Abmeldungen, Case-Management etc.)

Hauptsitz St. Gallen  
Poststrasse 17  
9000 St. Gallen

Filiale Zürich  
Kreuzbühlstrasse 20  
8008 Zürich

Telefon 058 332 25 21

[www.kmu-problemloeser.ch](http://www.kmu-problemloeser.ch)

Kenntnisse HR-Administration von dem Erstellen von Zeugnissen über Bestätigungen und Auswertungen, Controlling, Stammdaten usw.

- Digitale Methodenkompetenz, versierte MS-Office Kenntnisse
- Can do-Mentalität gepaart mit einer strukturierten, effizienten sowie detailorientierten und termingetreuen Arbeitsweise
- belastbare Persönlichkeit, die sich nicht aus der Ruhe bringen lässt
- SAP-Kenntnisse sowie Abacus Erfahrung von Vorteil
- Deutsch als Muttersprache, gute Englischkenntnisse (Firmensprache)

Das bieten wir

- Ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet in einer der führenden Kanzleien der Schweiz
- Überdurchschnittliche Entlohnung, marktgerechtes Gesamtpaket
- Geregelte Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten, Home-Office und mehr
- Modernste Büros und schöne, ergonomische Arbeitsplätze
- Du-Kultur und effiziente Prozesse
- Agile, zukunftsorientierte Teamarbeit und sehr viel Mitbestimmungs- und Gestaltungsmöglichkeiten
- Attraktiver Arbeitsort im Herzen Zürichs beim Bahnhof Stadelhofen/Seefeld
- Verpflegung, Fitness in der Nähe, viele weitere Benefits
- Individuelle Benefits
- Ein erfahrenes und engagiertes Team in einer dynamischen Unternehmensphase, die einmalige Einblicke, Möglichkeiten und Aussichten bietet.
- Entwicklungsmöglichkeiten, Know-how-Transfer etc.

Sind Sie interessiert an dieser spannenden neuen Aufgabe? Dann freuen wir uns auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen inklusive Foto per Mail an

[hr@kmu-problemloeser.ch](mailto:hr@kmu-problemloeser.ch)