



Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

Leiter HR-Administration und Rekrutierung (m/w/d)

Anforderungen

Kaufmännische Ausbildung sowie weiterführende HR - Fachausbildung (z.B. eidg. HR Fachfrau/mann). Fundierte mehrjährige Berufserfahrung in der HR-Administration und Rekrutierung. Führungserfahrung in einer vergleichbaren Funktion. Sehr gute Kommunikationskompetenz mit hohem Mass an Durchsetzungsvermögen. Freude am bereichsübergreifenden, persönlichen Austausch über alle Hierarchiestufen. Ausgeprägtes Flair für Trends im HR, für den aktuellen Arbeitsmarkt und die Bedürfnisse von Arbeitnehmern. Effiziente und eigenverantwortliche Arbeitsweise. Gute SAP HCM und Microsoft 365 Kenntnisse, SuccessFactors Kenntnisse von Vorteil. Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Aufgabenbereich

Verantwortung und aktive Mitarbeit für die Umsetzung des HR-Lifecycles vom Personalbedarf, Rekrutierung, Anstellung, HR-Administration bis zum Austritt (ohne Payroll und Zeitwirtschaft) für rund 800 Mitarbeitende. Personelle und fachliche Führung eines Teams von bis zu 4 Mitarbeitenden. Koordination der Personalanforderungen mit den internen Fachstellen und dem Headquarter. Die Strategie für den Bereich HR Services & Rekrutierung implementieren und auf zukünftige Herausforderungen ausrichten (z.B. Digitalisierung, Fachkräfte der Zukunft etc.). Erarbeitung von Auswertungen, Reports und Kennzahlen. Planung und Durchführung von HR Projekten. Kontinuierliche Verbesserungsmassnahmen initiieren und sicherstellen.

Anstellungsart

Festanstellung

Sprachen

Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Eintrittsdatum

Nach Vereinbarung

Ausschreibungsdatum: 11.07.2024

TURILLO personal ag, Bachstrasse 8 CH-8280 Kreuzlingen, Tel.: +41 (0)71 672 75 85, E-Mail: info@turillo-personal.ch
www.turillo-personal.ch

Direkt bewerben:

