

Der Landenhof ist ein führendes Kompetenzzentrum für die Schulung und Unterstützung schwerhöriger und sehbehinderter Kinder und Jugendlicher aus der deutschsprachigen Schweiz. Das Zentrum umfasst die Schwerhörigenschule mit Internat und Tageshort, den Audiopädagogischen, den Visio-pädagogischen und den Pädaudiologischen Dienst, den Stützpunkt Gymnasium/Mittelschule sowie unterstützende Dienste.

Per 1. November 2021 oder nach Vereinbarung suchen wir ein*n

HR-Sachbearbeiter*in (30%)

Zur Unterstützung unseres kleinen HR- & Buchhaltung-Teams.

Das sind Ihre Aufgaben

- Selbständiges Führen der Personaladministration
- Lohnwesen, Sozial- und Personalversicherungen
- Ansprechperson der Mitarbeitenden in allen HR-Themen
- Erstellen von Verträgen, Arbeitszeugnissen und HR-Dokumenten
- Administrative Unterstützung im Rekrutierungsprozess
- Mitarbeit in HR-Projekten (z.B. Digitalisierung Personaldossiers)

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Grundausbildung
- Fundiertes Fachwissen im personal-, arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Bereich
- Weiterbildung zur/zum HR-Assistent*in oder HR-Sachbearbeiter*in von Vorteil
- Souveräner Umgang mit MS Office
- Empathische und lösungsorientierte Persönlichkeit
- Strukturierte, gut organisierte und speditive Arbeitsweise

Das erwartet Sie

- Eine vielseitige Aufgabe in einem kleinen Team
- Grosse Eigenverantwortung
- Flexible Arbeitszeiten und -formen (Homeoffice)

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre digitale Bewerbung! Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte per E-Mail an: margrit.mahler@landenhof.ch

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Margrit Mahler, Leiterin Buchhaltung und Personaladministration unter 062 737 05 05 oder margrit.mahler@landenhof.ch gerne zur Verfügung.

Landenhof

Zentrum und Schweizerische Schule für Schwerhörige
Landenhofweg 25
5035 Unterentfelden
www.landenhof.ch