

Als international tätiges, innovatives Technologie-Unternehmen bieten wir vor allem im Umfeld des Untertagebaus individuelle Lösungen an.

Für die **Marti Technik Gruppe** mit Hauptsitz in Moosseedorf suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine*n

PERSONALASSISTENTIN*EN 40-50% M/W/D

DAS KÖNNEN SIE BEI UNS BEWEGEN

- Mithilfe in der gesamten Personaladministration vom Eintritt bis Austritt und bei den monatlichen Lohnläufen für rund 280 Mitarbeitende
- Erfassung der Arbeitsrapporte
- Ausstellen von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen und Stelleninseraten
- Erfassung und Pflege sämtlicher Personaldaten
- Einholen von Aufenthalts- und Grenzgänerbewilligungen
- Administrative Abwicklung von Entsendungen
- Ferienvertretung der HR Verantwortlichen

WAS SIE DAZU MITBRINGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Weiterbildung zur/zum Personalassistentin/en
- Berufserfahrung im Personalwesen
- Versierter Umgang mit MS-Office und ERP-Systemen (MS Dynamics NAV)
- Exakte und selbständige Arbeitsweise
- Hohe Dienstleistungsorientierung und diskret
- Freude an Innovationen und Veränderungen
- Französisch- und Englischkenntnisse von Vorteil

WAS WIR IHNEN BIETEN

- Arbeit im kleinen, sympathischen Team mit offener Kommunikation und einer Prise Humor
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem internationalen Umfeld
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und gute Sozialleistungen



Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Irène Spälti, +41 31 858 45 64 gerne zur Verfügung.

Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen senden Sie per Mail bitte an:

Marti Technik AG

Frau Irène Spälti
Lochackerweg 2
3302 Moosseedorf
jobs@martitechnik.com
www.martitechnik.com
+41 31 858 45 64