

[https://stampfliag.ch/fr/?post\\_type=jobs&p=2036](https://stampfliag.ch/fr/?post_type=jobs&p=2036)

## Sachbearbeiter/in Human Resources 100%

### Description

Die Stampfli AG ist ein national führender Anbieter von Dienstleistungen im Bereich Facility Management. Auch mit national über 2000 Mitarbeitenden sind wir ein Familienunternehmen geblieben. Auf unsere 30-jährige Tradition und unsere starken Wurzeln sind wir stolz, denn diese erlauben es uns, dynamisch in die Zukunft zu gehen und Neues zu wagen. Für unsere Kunden bedeutet der Name Stampfli Qualität, Innovation, Zuverlässigkeit und kundenorientiertes Handeln. Für unsere Mitarbeitenden ein angenehmes Arbeitsklima, flache Strukturen und kontinuierliche Fortbildung in einem stetig wachsenden Unternehmen.

### Responsabilités

- Sie unterstützen die Personalabteilung in der Umsetzung aller HR Prozesse und Personalaufgaben
- Erfassung und Kontrolle der Arbeitsverträge
- Korrekte Meldung des BVG-Pflichtigen Personals sowie Abrechnung der Beiträge
- Sie sind verantwortlich für die Abwicklung der Familienzulagen-/MSE-/EO-Meldungen
- Verfassen und kontrollieren sämtlicher Arbeitszeugnisse, Kündigungen und Verwarnungen
- Pflege und Überwachung der HR-Datenbanken
- Ansprechpartner/in bei Personalfragen sowie Kontaktperson für Behörden, Ämter und HR-spezifischem Netzwerk für die Mitarbeiter/innen der Stampfli AG
- Personalerfassung von A-Z
- Mitverantwortlich für die richtige Stundenabrechnung sowie Einhaltung der Stundenvorgaben auf den Objekten
- Scanning und Verlinkung der Personalunterlagen mit dem Personalstamm in Abacus

### Qualifications

- Für diese anspruchsvolle und interessante Stelle suchen wir eine Persönlichkeit die selbständiges, exaktes und zuverlässiges Arbeiten gewohnt ist und ein Flair für die komplexen Zusammenhänge im Personalwesen hat
- Sie verfügen über einen KV-Abschluss und haben bereits Erfahrung im Personalwesen
- Als engagierte/r Sachbearbeiter/in Human Resources behalten Sie stets den Überblick, handeln vorausschauend und transparent
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Französisch und Italienisch von Vorteil
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse sowie Abacus von Vorteil

### Avantages du poste

Wir bieten Ihnen eine selbstständige und herausfordernde Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld. Diese Stelle besetzen wir ohne Unterstützung von externen

### Organisme employeur

Stampfli

### Date de début du poste

Per sofort oder nach Vereinbarung

### Lieu du poste

Subingen

### Date de publication

15. janvier 2020

Personaldienstleistern. Ihre Bewerbung online oder per Post senden Sie bitte an:

**Contacts**

Stampfli AG  
Human Resources  
Postfach 328  
CH-4553 Subingen  
n.moll@stampfliag.ch