

# HR-Generalist/in (inkl. VR-Sekretariat und GL-Assistenz)

m/w (60-100%) sofort oder nach Vereinbarung

Jetzt  
bewerben



## Das sind wir.

Verbunden, unterstützend, energiereich, wärmend – die Glattwerk AG versorgt Dübendorf und Umgebung mit Produkten und Dienstleistungen aus den Bereichen Telekommunikation, Haustechnik, Strom sowie Gas und Wärme.

Deine zukünftige Funktion ist äusserst abwechslungsreich und zukunftsorientiert. Es erwartet dich ein moderner Arbeitsplatz, ein innovatives Team sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen inklusive:

- 40-Stunden-Woche
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Grosszügige Ferienregelung
- Attraktive Pensionskassenregelung
- Gratis Parkplatz

## Das sind deine Aufgaben.

Administrationsaufgaben rund um den Eintritt, die Betreuung und den Austritt von Mitarbeitenden und Lernenden (ohne Lohnverarbeitung)

Unterstützung der Vorgesetzten und Mitarbeitenden in HR-relevanten Themen

Begleitung des Rekrutierungsprozesses vom Inserat bis zur Anstellung

Selbständige Führung des VR-Sekretariates sowie administrative Unterstützung der gesamten GL in folgenden Themen:

- Jahresplanung, Vorbereitung und Erarbeitung von Unterlagen für Sitzungen (inkl. Protokollführung), Organisation von Meetings.
- Nachverfolgung von Pendenzen, Überwachen von Terminen und Sicherstellung der entsprechenden Informationen.

## Das bringst du mit.

HR-Fachausweis oder eine vergleichbare Ausbildung und mindestens 2 Jahre Erfahrung als HR-Generalist/in

Fundierte Wissen in der Personaladministration, der Rekrutierung, HR-Prozessen und Arbeitsrecht

Erfahrung in der Betreuung von Lernenden

Ein Höchstmass an Diskretion verbunden mit diplomatischem Geschick; du bist zurückhaltend, wo angebracht und gleichzeitig proaktiv wenn erforderlich.

Ein ausgeprägtes Organisationstalent - du erkennst Abhängigkeiten, ziehst die richtigen Schlüsse und handelst im Rahmen deiner Entscheidungskompetenz.

Hohe IT-Affinität, sehr gute MS-Office-Kenntnisse; Abacus Erfahrung von Vorteil

Neuen Themen und Aufgaben begegnest du offen und interessiert

Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift

Du hast Sinn für Humor, denn dieser kommt - bei aller Dynamik im Alltag - nicht zu kurz.

Bei Fragen und für weitere Auskünfte steht dir Thomas Stähli (044 801 68 11) gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf deine Bewerbung an [bewerbung@glattwerk.ch](mailto:bewerbung@glattwerk.ch).

Weitere Informationen finden Sie auf [www.glattwerk.ch/jobs](http://www.glattwerk.ch/jobs)

