HR Sachbearbeiterin 50%

Zur Verstärkung unserer HR Administration suchen wir Dich!

Wir suchen eine engagierte Person, die Freude daran hat, unser HR-Team zu unterstützen und im Hintergrund für reibungslose Abläufe zu sorgen.
Perfekt für Menschen, die Schritt für Schritt wieder ins Berufsleben einsteigen möchten.

Deshalb suchen wir DICH:

- Du möchtest in einem 50%-Pensum mitarbeiten und suchst eine vielseitige Aufgabe
- Du findest es spannend, mit Menschen aus rund 10 Nationen im Arbeitsalltag in Kontakt zu sein
- Du unterstützt uns dabei, administrative Arbeiten effizient zu erledigen
- Du hilfst bei der Rekrutierung neuer Teammitglieder – zusammen mit Bereichsleitern und Marketing

Deine Hauptaufgaben:

- Unterstützung in der gesamten Personaladministration (Eintritt bis Austritt)
- Erstellen von einfachen HR-Dokumenten wie Verträgen, Bestätigungen oder Zwischenzeugnissen (Vorlagen vorhanden)
- Pflege und Verwaltung von Personaldaten
- Mitarbeit bei Bewilligungen, Anmeldungen und allen administrativen Sozialversicherungs-Themen
- Unterstützung im Recruiting (Terminorganisation, Vorselektionen, Ausschreibungen)
- Allgemeine administrative Aufgaben im HR-Alltag

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännsiche Ausbildung
- Erfahrung im HR Bereich erwünscht – wir freuen uns über Menschen mit grossem Interesse und Lernbereitschaft
- Erfahrung in administrativen Tätigkeiten
- Freude am Umgang mit Menschen und eine offene, freundliche Art
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Diskretion und Teamfähigkeit
- Gute PC-Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Ideal für Wiedereinsteiger oder Personen, die ein flexibles 50%-Pensum suchen

Unser Angebot:

Dich erwartet eine interessante, abwechslungsreiche Aufgabe in einem motivierten und herzlichen Team. Wir bieten moderne Infrastruktur, ein familiäres Arbeitsklima sowie die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und mitzuwirken. Wir erwarten keine Perfektion – sondern Freude, Engagement und Offenheit für Neues.

Passt das zu dir?
Grossartig!

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung
per Mail: jennifer.baracchi@aplus.ch
oder per WhatsApp: 079 614 56 25

Fragen?
Ruf uns einfach an – wir nehmen uns Zeit für Dich.

Die Firma A Plus, mit Sitz in Hinwil, besteht seit dem Jahr 1999. Die Leidenschaft und das Können unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter machen uns so einzigartig in den Bereichen Reinigung, Hauswartung, Gartenunterhalt, Bodenpflege und Autopflege.

A PLUS
aplus.ch