



B&L Personalreuhand
Personalberatung · Personalvermittlung · Personalreuhand

Wir führen Talente zusammen.

Bei unserem Kunden handelt es sich um ein gut positioniertes, international tätiges Produktions- und Handelsunternehmen mit verschiedenen Niederlassungen in der Schweiz. Am **Standort Kreuzlingen** suchen wir zwecks Entlastung der Personalleiterin eine kompetente und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit.

Sachbearbeiterin Personaladministration

(Pensum 40 – 50%)

An dieser abwechslungsreichen Position werden Sie wie folgt eingesetzt:

- Zeiterfassung und Absenzenmanagement
- Administrative Aufgaben ab Rekrutierung bis hin zum Austritt
- Führung von Statistiken
- Ansprechpartnerin für das Personal in administrativen Fragen

Wir wenden uns an eine Person mit **Berufserfahrung an einer entsprechenden Position** (idealerweise in einem industriellen Umfeld) und gerne auch mit einer fachspezifischen Weiterbildung (z.B. Personalassistentin o.ä.). In der **schweizerischen Sozialversicherungsgesetzgebung** kennen Sie sich dank Ihrer Erfahrung auch bereits gut aus. Gute MS-Office-Kenntnisse setzen wir voraus, SAP-Kenntnisse sind von Vorteil. Wenn Sie zudem gerne selbstständig arbeiten und über eine effiziente und genaue Arbeitsweise verfügen, sind Sie unsere Idealkandidatin!

Die Einsatzmodalitäten sehen vor, dass Sie täglich im Büro anwesend sind.

Suchen Sie ein langfristiges Engagement in einem dynamischen Unternehmen und einem motivierten Team? Haben Sie noch Fragen? Gerne beantworten wir diese telefonisch (wir sind auch über Mittag erreichbar) oder freuen uns, wenn Sie uns direkt Ihre Bewerbungsunterlagen übermitteln.

Ihre Kontaktperson: Peter Lorenzer · Tel +41 (0)52 720 5 720 · lorenzer@bl-personal.ch

B&L Personalreuhand GmbH · Rheinstrasse 11 · CH-8501 Frauenfeld · bl-personal.ch