



Die Kümin Group AG ist ein innovativer Anbieter mit einem breiten und spannenden Dienstleistungsportfolio. Unsere Tochtergesellschaften sind sowohl im Detail- als auch im Grosshandel erfolgreich tätig. Mit Herz und Hingabe arbeiten wir zusammen, um unsere Ziele und Visionen zu verwirklichen. Teamwork, Kreativität und eine lösungsorientierte Denkweise prägen unsere Unternehmenskultur und treiben uns an.

Sachbearbeiter*in Human Resources

60% in unserer Verwaltung, Betti 52, 8856 Tuggen
per sofort oder nach Vereinbarung

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit HR-Administration inkl. Lohnverarbeitung (250 Mitarbeitende)
- Unterstützung bei Teilbereichen rund um die Personalrekrutierung
- Ansprechperson für Mitarbeitende in allen personalrelevanten Themen
- Mitarbeit in verschiedenen HR-Projekten und Weiterentwicklung von HR-Prozessen
- Vertretung HR-Assistenz und HR-Leitung in Teilbereichen

Ihre Kompetenzen

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Personalwesen
- Mehrjährige Erfahrung in der Salär Administration mit fundierten Kenntnissen in der Lohnverarbeitung
- Exakte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Persönlichkeit mit dienstleistungsorientiertem Auftreten und einem guten Gespür für Menschen
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift (Italienisch von Vorteil)
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse und sehr versiert im Excel

Unser Unternehmen setzt auf eine sorgfältige Einarbeitung, einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag sowie auf ein dynamisches und motiviertes Team. Warten Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne erwarten wir Ihre vollständige Bewerbung vorzugsweise elektronisch.