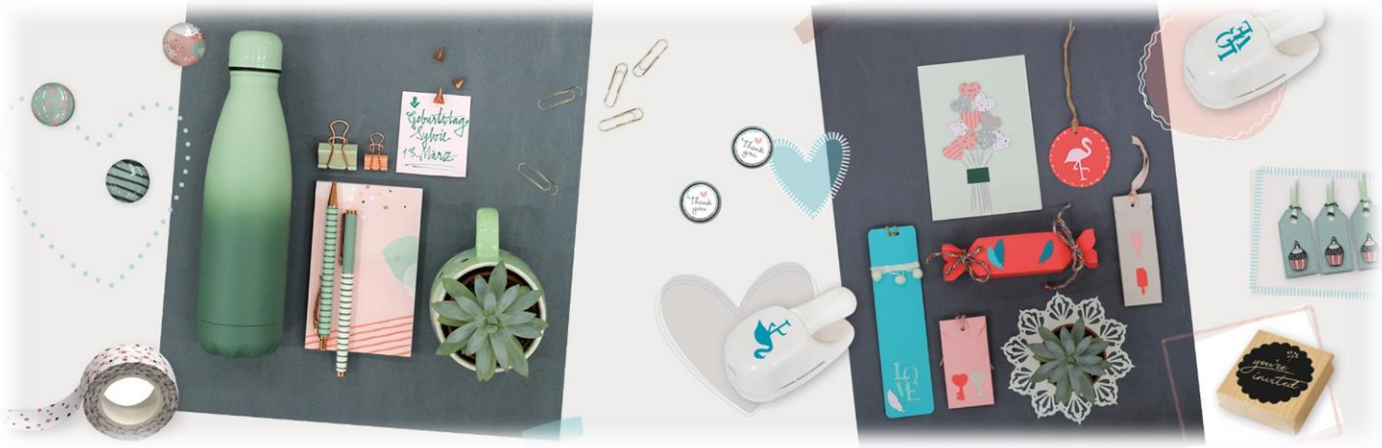
artoz



Die Artoz Papier AG macht die wertschätzende Kommunikation mit ihrem vielfältigen Angebot an hochwertigen Papieren, Geschenk- und Kreativartikeln erlebbar. Unsere Partnerinnen und Partner schätzen neben dem attraktiven Sortiment auch die hervorragenden Dienstleistungen. Die Konsumentinnen und Konsumenten vertrauen der Produktqualität und der Ausstrahlung der Marke Artoz. Ausserdem begleiten wir sie auf ihrer Erlebnisreise online und im Ladengeschäft. Dafür steht Artoz – seit 1979 traditionsbewusst und innovativ zugleich!

Fachperson Human Resources, 80%

JETZT Bewerbungsdossier per E-Mail senden: bewerbungen@artoz.ch >>>

- artoz **Eintritt per 1. März 2021**
- artoz **Eine gut betreute Einarbeitung und eine lockere Zusammenarbeit**
- artoz **Ein interessanter Aufgabenbereich mit Raum für Optimierungen**
- artoz **Gleitende Arbeitszeit mit Kompensationsmöglichkeit**
- artoz **Mindestens 5 Wochen Ferien**
- artoz **Mit den ÖV sehr gut erreichbar / gratis Mitarbeiterparkplätze**

Sie schätzen den täglichen Kontakt mit Mitarbeitenden, Ihre fundierten Kenntnisse des Arbeitsrechtes und des Sozialversicherungssystems wenden Sie kompetent, beratend wie auch administrativ an und Sie setzen Ihre Kompetenz in allen weiteren Themen im Personalwesen inkl. Salärwesen gerne und effizient ein? Tragen Sie ebenso viel zu einer guten Zusammenarbeit in einer Jobsharing Funktion bei? Dann wird es interessant…

- **Ihre Hauptaufgaben**
- Zusammen mit der HR Managerin sind Sie zuständig, dass die Prozesse des Personalwesens inkl. Betreuung der Lernenden von A-Z in einer Jobsharing Funktion abgedeckt werden (Sämtliche Verantwortlichkeiten / Aufgabenbereiche werden zusammen geplant)
- Die Rekrutierung eines neuen Mitarbeiters begleiten Sie ganzheitlich (Vorselektion, Teilnahme am Vorstellungsgespräch, Rücksprache mit Vorgesetzen, Arbeitsvertrag erstellen)
- Die Rekrutierung von Lernenden beinhaltet zusätzlich das Durchführen von Schnupperlehren
- Den Salärlauf für unsere Mitarbeitenden in der Schweiz und in Deutschland führen Sie von der Erfassung bis zur Aufbereitung des DTA Files durch
- Das Zeiterfassungssystem bewirtschaften Sie laufend
- Sämtliche Korrespondenz / Anmeldungen im Bereich Sozialversicherungen decken Sie ab
- HR-Statistiken ziehen Sie monatlich und erstellen die Abrechnungen der Sozialversicherungen beim Jahresabschluss

Ihr Profil

- Sie sind eine ausgebildete Kauffrau / Kaufmann mit fundierter Berufserfahrung im Human Resources
- Sie verfügen über eine Weiterbildung als HR-Fachperson
- Sie wenden die deutsche Sprache fehlerfrei an (schriftlich, mündlich und Mundart)
- Sie beherrschen sämtlichen MS-Office Programme, mit einer Affinität zu Excel - Formeln, sowie das SAP R/3
- Sie haben die nötige Coolness auch in hektischen Situationen und Veränderungsprozessen
- Sie verfügen über eine genaue Arbeitsweise, sind zuverlässig und selbstständig

Fachliche Fragen?
Silvana Dubach
HR Manager

Bewerbung an:
Artoz Papier AG
Silvana Dubach
HR Manager

Ringstrasse West 23
5600 Lenzburg

bewerbungen@artoz.ch
www.artoz.ch