

Unser Unternehmen mit Sitz in Magden ist im individuellen Elementbau, in energetischen Gebäudesanierungen, im Um- und Innenausbau und in Schreinerarbeiten tätig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per 1. Juni 2022 oder nach Vereinbarung eine/n

Leiter/in Administration und Personal m/w/d 80-100%

Zu Ihren Aufgaben gehören

- Leitung der Administration mit vielseitigen Aufgabengebieten
- Führung und Coaching der Mitarbeiter in allen personaladministrativen Belangen
- Verantwortung für die operative Lohnverarbeitung
- Mitarbeit und Führung von Projekten für die Optimierung der Administrativ- und Personalprozesse
- Mitglied der erweiterten Geschäftsleitung

Unsere Anforderungen

- Höhere Ausbildung im Personalmanagement (z.B. eidg. Fachausweis oder glw.) von Vorteil
- Berufs- und Führungserfahrung im oben erwähnten Aufgabengebiet von Vorteil
- Sie besitzen gute EDV-Kenntnisse
- Selbständigkeit und Einsatzbereitschaft
- Eigenverantwortung
- Gutes Kommunikationsbewusstsein

Wir bieten

- Vielseitige und abwechslungsreiche Aufgaben
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und ein moderner Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiches und selbstständiges Arbeiten
- Arbeit in einem jungen dynamischen Team

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen, per E-Mail oder per Post an

Hürzeler Holzbau AG, Frau Lea Hürzeler

Brüelstrasse 43, 4312 Magden

Tel 061 845 10 85 lea.huerzeler@huerzeler-holz.ch

www.huerzeler-holz.ch

