



Für unsere Personalabteilung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine kommunikative und vertrauenswürdige Persönlichkeit als

Mitarbeiter/in Human Resources

60% - 100%

Diese Aufgaben warten auf Sie

- Mithilfe in der Personaladministration
- Bearbeitung des elektronischen Personalpostfachs
- Mithilfe bei gesamten Rekrutierungsprozess
- Mitwirkung bei der Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Diverse administrative Arbeiten (Betreuung Freikarten & Benefits, Mithilfe bei Mitarbeiteranlässen, Organisation von Events und Messen)
- Verwaltung und Pflege der Personalstammdaten im Mirus
- Ansprechperson für Mitarbeitende & Kader bei allgemeinen Anfragen
- Mithilfe bei der Sicherstellung der Umsetzung der HR-Strategie sowie Prozesse

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Grundausbildung, Weiterbildung (z.B. Sachbearbeiter/in Human Resources) von Vorteil
- Erste Berufserfahrungen im Personalwesen
- Teamfähige, belastbare und zuverlässige Persönlichkeit
- Selbständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office-Produkte, stilsichere Korrespondenzführung sowie hohe IT-Affinität
- Stilsicheres Deutsch (mündlich & schriftlich) und weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

Das bieten wir

- Abwechslungsreiche, herausfordernde und spannende Aufgaben
- Toller Teamspirit
- 5 Wochen Ferien
- Unterstützung bei der beruflichen Weiterentwicklung
- Attraktive Mitarbeitervergünstigungen (Kostenlose Fitness-Abo, Kinderbetreuung, Freikarten für See und Berge in der Region, REKA Reisen usw.)

JETZT BEWERBEN

Sie suchen eine neue Herausforderung? Dann senden Sie uns heute noch Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Foto zu.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.

Swiss Holiday Park · Personalabteilung · CH-6443 Morschach
+41 41 825 50 20 · bewerbung@shp.ch · www.swissholidaypark.ch