



Wir die GSTAFF AG unterstützen unseren Kunden auf der Suche nach Fachkräften.

HR Fachkraft, Administration

(w/m)

Wenn du die unteren Anforderungen erfüllst, freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen.

Stellen ID	S0168
Anstellungsart	Temporär- und/oder Festanstellung
Pensum	80-100%
Arbeitsort	Kreuzlingen und Umgebung

Aufgaben

- Verantwortlich für den HR-Prozess von Rekrutierungen
- Personaladministration- und verwaltung
- Unterstützungsorgan für Führungskräfte sowie der Personalbetreuung
- Mitarbeit bei diversen Lohnarbeiten
- Payroll Aufgaben

Anforderungen

- Abgeschlossene Grundausbildung von Vorteil im Personalbereich mit FA
- Mehrjährige Berufserfahrung im HR Bereich
- Erfahrungen bei der Erstellung von Lohnabrechnungen
- Sie kennen die gängigsten CRM Programme
- Sie bringen sehr gute MS Office (Excel, Word, Outlook) Erfahrungen mit
- Deutsch in Wort und Schrift, Englisch von Vorteil sowie weitere Landessprachen

GSTAFF AG • Dein Personaldienstleister der verbindet...

Sende uns deine kompletten Bewerbungsunterlagen mit Foto per E-Mail an:

job@gstaff.ch | www.gstaff.ch

Hinweis: Bewerbungen per Post, werden aus administrativen Gründen nicht retourniert werden.