

Die Stiftung Neuhaus, Wohn- und Pflegezentrum in Wängi ist mit ihren rund 120 Mitarbeitenden eine bedeutende Arbeitgeberin in der Region. Die professionelle Betreuung und Pflege der 80, mehrheitlich älteren Menschen, steht im Mittelpunkt. Wir freuen uns über Mitarbeitende, die unsere Wertvorstellungen mittragen und mit ihrer Fachkompetenz die Zukunft der Stiftung Neuhaus aktiv mitgestalten möchten.

Für die neu geschaffene Stelle suchen wir per 01. Februar 2023 oder nach Vereinbarung eine/n

HR-Generalist/in für Personaladministration und IT 60-80 %

Ihre Aufgaben:

Personaladministration

- Personalrekrutierung und Jobmarketing
- Personaladministration in den Prozessen Gewinnung, Betreuung, Beurteilung, Entwicklung und Trennung
- Arbeitszeitkontrollen und Überwachung der arbeitsrechtlichen Vorgaben
- Ansprechpartner für Mitarbeitende
- Unterstützung bei HR-Projekten (BGM, Erarbeitung Reglemente, Richtlinien usw.)
- Unterstützung bei der Personalentwicklung (inkl. Weiterbildungsplanung) und Personalanlässen
- ev. Stellvertretung Payroll

IT-Administrator

- Verwaltung der allg. IT-Ausrüstung (Hardware und Software, Berechtigungen usw.)
- Ansprechperson für Mitarbeitende im Rahmen von First-Level-Support
- Einführung und kontinuierliche Schulung von Mitarbeitenden
- Unterstützung bei IT-Projekten
- Koordination mit dem externen IT-Partner

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung und Weiterbildung im Bereich HR (im Minimum Sachbearbeiter Personalwesen)
- Gutes betriebswirtschaftliches Verständnis
- Fundierte IT-Kenntnisse
- Kommunikative Fähigkeiten
- Exakte und effiziente Arbeitsweise mit hoher Sozialkompetenz

Wir bieten

- abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Mitarbeit in einem für Entwicklungen offenen Haus
- die Möglichkeit, die neugeschaffene Stelle mitzugestalten und Ihre Kreativität einzubringen
- ein engagiertes Team und unkomplizierte, bereichsübergreifende Zusammenarbeit
- attraktive Anstellungsbedingungen, zeitgemässe Entlohnung
- schöne Räumlichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Ein motiviertes Team freut sich auf Sie!

Ihre Bewerbungsunterlagen schicken Sie baldmöglichst an:

Manuela Rast, Zentrumsleitung oder Karin Christinger, Leitung Finanzen/HR, Wohn- und Pflegezentrum Neuhaus Wängi, Neuhausstrasse 3, 9545 Wängi / 052 369 77 11
oder per Mail an: karin.christinger@stiftung-neuhaus.ch