



Wir suchen Sie! Specogna Bau AG ist ein regional verankertes Unternehmen mit Sitz in Kloten, das im Hoch-, Tief-, Betonbelagsbau und der Betoninstandsetzung tätig ist. Mehr als 220 Mitarbeitende engagieren sich jeden Tag für faszinierende Bauten im Sinne des Kunden. Zur Ergänzung unseres Teams und Unterstützung der HR-Leiterin suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter Personaladministration (m/w) 80 - 100%

Ihre Aufgaben:

- Gesamte Personaladministration inkl. Lohnverarbeitung
- Verantwortung für Kinderzulagen, Quellensteuer, Weiterbildungen und administrative Unterstützung des Berufsbildners der Baulernenden
- Absenzenmanagement und Zeiterfassung
- Ansprechperson für interne und externe Stakeholder
- Unterstützung der HR-Leiterin bei verschiedenen administrativen Aufgaben und HR-Projekten
- Diverse administrative Tätigkeiten

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im HR-Bereich
- Berufserfahrung im Personalbereich
- Korrespondenzsicher in Deutsch, fundierte MS-Office Kenntnisse, Navision SwissSalary Kenntnisse sowie Erfahrung in der Baubranche von Vorteil
- Teamfähige, zuverlässige Persönlichkeit mit hoher Vertrauenswürdigkeit
- Strukturierte, selbstständige und genaue Arbeitsweise mit Freude an administrativen Tätigkeiten

Wir bieten:

- Interessante, abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen in einer modernen Arbeitsumgebung und marktgerechte Entlohnung
- Motiviertes und gut eingespieltes Team

Bei Interesse senden Sie uns bitte ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail. Für diese Vakanz werden ausschliesslich Direktbewerbungen berücksichtigt.

Specogna Bau AG
Frau Indira Arifi
Steinackerstrasse 55
8302 Kloten

Tel.: +41 44 800 10 60
Mail: i.arifi@specogna-bau.ch

specogna