



Einfach.Mehr.

Elektro-Material AG

Hauptsitz

Heinrichstrasse 200
8005 Zürich
Schweiz
Telefon +41 44 278 13 01
brigitte.zinggeler@e-m.ch
elektro-material.ch

Elektro-Material AG mit neun Niederlassungen, dem EM Licht Kompetenzzentrum und ca. 700 Mitarbeitenden ist heute das führende Grosshandels-Unternehmen der Schweizer Elektro-Installationsbranche. Mit einem über 250'000 Artikel umfassenden Verkaufssortiment, einem Top-Verkaufsservice, einer sehr hohen Lieferbereitschaft und äusserst raschen Lieferzeiten setzen wir uns selbst hohe Massstäbe. Elektro-Material AG gehört zum Rexel Konzern – einer der führenden Elektro-Grosshandels-Konzerne weltweit.

Zur Verstärkung unseres HR-Teams im Hauptsitz in Zürich suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

HR Admin Manager/in (80-100%)

Ihre Aufgaben

In Ihrer Funktion sind Sie für die gesamte Personaladministration zuständig vom Rekrutierungsprozess, der Vertragsausstellung, der Weiterbildungsanträge, den Probezeit- und Austrittsgesprächen, über die Zeugniserstellung bis hin zur Unterstützung der Mitarbeitenden und Vorgesetzten in sämtlichen personalrelevanten Fragestellungen. Das Erledigen von administrativen Aufgaben sowie das Pflegen der HR-Vorlagen und -Reglemente bereitet Ihnen Freude. Sie entlasten und unterstützen die HR-Leitung in operativen HR-Aufgaben, arbeiten bei HR-Projekten mit und übernehmen administrative Konzernaufgaben. Zudem unterstützen Sie das Payroll-Team bei der Bewirtschaftung und Auswertung des Zeitmanagementsystems „bridge“. Die bereichsübergreifende Zusammenarbeit mit verschiedenen Ansprechpersonen gehört zu Ihren täglichen Aufgaben. Auf dem Weg zur Digitalisierung leisten Sie Ihren Beitrag und helfen aktiv bei der Automatisierung der HR-Prozesse mit.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung mit einer abgeschlossenen fachspezifischen Weiterbildung wie beispielsweise HR-Fachfrau/Fachmann mit eidg. Fachausweis oder ähnlich. Sie haben bereits einige Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion und sind mit der Software ABACUS (myabacus) bestens vertraut. Sie sind eine äusserst dienstleistungs- und lösungsorientierte, vertrauenswürdige und integre Persönlichkeit. Sie verfügen über hohe Sozialkompetenzen und haben ein natürliches sowie gewinnendes Auftreten. Ihre Arbeitsweise ist exakt, eigenverantwortlich und effizient. Teamfähigkeit ist für Sie selbstverständlich. Deutsch ist Ihre Muttersprache und Sie sprechen und schreiben ein stilsicheres Deutsch. Englisch bereitet Ihnen keine Mühe, Französischkenntnisse sind von Vorteil.

Unser Angebot

Neben einer selbständigen und abwechslungsreichen Aufgabe erwartet Sie ein kollegiales Umfeld, ein sympathisches Team und attraktive Anstellungsbedingungen. Sind Sie an dieser neuen Aufgabe interessiert und erfüllen unsere Anforderungen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen zuhänden von **Frau Brigitte Zinggeler, Human Resources, brigitte.zinggeler@e-m.ch**.