



Wir, die Batrec Industrie AG, sind ein international tätiges Recycling-Unternehmen mit den Schwerpunkten Altbatterien, quecksilberhaltige Abfälle und Reaktivierung von Aktivkohle. Unser Mutterhaus ist die französische Veolia Gruppe. Zur Verstärkung unserer HR-Leitung, suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen

HR-Assistent 60% (m/w/d)

Diese Aufgaben erwarten dich:

- Verarbeitung der gesamten Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt
- Erstellung der monatlichen Lohnläufe inkl. Abrechnung der Sozialversicherungen
- Mitarbeit beim Absenzenmanagement und Versicherungswesen
- Verwaltung interner und externer Schulungen in Zusammenarbeit mit dem Sicherheitsbeauftragten
- Mithilfe bei der Betreuung des Zeiterfassungssystems
- Korrespondenz mit Mitarbeitenden und Bewerbern
- Erstellen von Statistiken und Reportings für die Gruppe
- Mitarbeit bei der Optimierung der HR-Prozesse
- Ansprechperson für administrative HR-Fragen

So begeisterst du uns:

- Kaufmännische Ausbildung mit einer Weiterbildung im Personalwesen (z.B. Personalassistent, Sachbearbeiter Personal oder ähnlich)
- Gute MS-Office Kenntnisse, Navision, Swiss Salary Kenntnisse von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch, gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Sozialkompetenz und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Effiziente, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Was wir dir bieten:

- Tätigkeit in einem nachhaltig-orientierten Unternehmen in der Recyclingbranche mit familiärem Arbeitsklima
- Mind. 25 Tage Ferien (je nach Alter auch mehr)
- Gute Sozialleistungen und Bonus-System
- Gratisparkplätze am Standort & kostenlose Getränke

Hast du Fragen zur ausgeschriebenen Stelle? Gerne steht dir Chiara Pfeiffer (Verantwortliche HR) unter +41 33 657 85 20 zur Verfügung. Wir freuen uns auf deine Bewerbung. Sende dein vollständiges Bewerbungsdossier an jobs@batrec.ch.