

DISKRET UND KOMPETENT? DANN SIND SIE BEI UNS RICHTIG!

BETTERHOMES



Personalassistent/in (m/w) 100%

BETTERHOMES - die Nummer 1 der Schweiz

Die BETTERHOMES Schweiz ist gemessen an ihren aktuell über 3'400 Immobilienangeboten, rund 160 Immobilienberater/innen sowie 11 Niederlassungen der grösste eigenständige Immobilienmakler in der Schweiz. Für das Personalwesen in unserer Service Zentrale in Zürich suchen wir Sie! An unserem Hauptsitz in Zürich suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n Sachbearbeiter/in Personaladministration/ HR zur Vervollständigung unserer Finanz- und HR-Abteilung.

Ihre Aufgaben:

- Personaladministration (Ein- und Austritte, Führen von Personaldossiers etc.)
- Mithilfe bei der monatlichen Lohnverarbeitung und Lohnnachbearbeitung
- Diverse Meldungen und Abrechnungen an öffentliche Ämter und Sozialversicherungen
- Erstellen von Arbeitszeugnissen und Arbeitsbestätigungen
- Allgemeine interne und externe Korrespondenz (Telefon/ E-Mail)
- Bewerber-Management
- Mithilfe im Rechnungswesen

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Abgeschlossene Weiterbildung «HR-Fachfrau/HR-Fachmann» oder vergleichbare Weiterbildung
- Mindestens drei Jahre praktische Erfahrung in der Personaladministration
- Erfahrung im Lohnwesen sowie in den Sozialversicherungen von Vorteil
- Gute MS-Office-Kenntnisse erforderlich, SAGE-Kenntnisse (200) von Vorteil
- Muttersprache Deutsch, gute Französischkenntnisse von Vorteil
- Zuverlässige, flexible, dienstleistungsorientierte und belastbare Persönlichkeit mit Verantwortungsbewusstsein

Als erfolgreiches und wachsendes Unternehmen bieten wir attraktive Anstellungsbedingungen in einem jungen und dynamischen Arbeitsumfeld.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung via **E-Mail: fi-hr@betterhomes.ch**

BETTERHOMES AG

Edonit Maliqi

Finanzen / HR
Flurstrasse 55
8048 Zürich

Tel: +41 (0) 55 533 08 03