

Wir gehören zu den Marktführern in der Kranken- und Unfallversicherung. Dank unserer Beständigkeit sind wir in der Lage, unseren Kunden eine Vielfalt an attraktiven und preisgünstigen Versicherungsprodukten anzubieten.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Bern-Bümpliz** suchen wir eine/n:

HR Generalist/in 100 %

Ihre Aufgaben:

- Supportfunktion für die HR Business Partner
- Unterstützung bei der Rekrutierung (Erfassung von Stelleninseraten, Korrespondenz mit Bewerbern, Koordination mit den Managern & HRBP)
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Vertragsänderungen
- Enge Zusammenarbeit mit Teamkolleginnen aus der französischen Schweiz (als Mitglied des Teams HR Administration aber auch mit anderen Abteilungen wie die Lohnbuchhaltung und der Ausbildung) **1 x pro Woche am Hauptsitz in Pully tätig**
- Erfassung von neuen Mitarbeitenden sowie von Mutationen in unseren Personalinformationssystemen
- Unterstützung und Mitarbeit bei HR Projekten (Prozessen, HR Informationssystem, Change Management, HR Kommunikation)
- Verwaltung der HR Administration gemäss Richtlinien
- Telefonische und persönliche Auskünfte an Mitarbeitende und Vorgesetzte (in einer Stellvertretungsfunktion)
- Diverse Korrespondenz und Mitarbeit bei der Erstellung von Arbeitszeugnissen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung als Personalassistent/in und mindestens 2 Jahre Erfahrung im Bereich Human Resources
- Deutsch Muttersprache mit sehr guten Französischkenntnissen
- Hohes Dienstleistungsbewusstsein und Reisebereitschaft (da einmal pro Woche in Pully tätig)
- Versiert im Umgang mit dem PC und neue Technologien
- Teamfähig, engagiert, flexibel, belastbar, diskret & zuverlässig

Eintrittsdatum: **per 1. Dezember 2016 oder nach Vereinbarung**

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit mit zeitgemässen Anstellungsbedingungen, internen Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten sowie einen modernen, an die öffentlichen Verkehrsmittel angeschlossenen Arbeitsplatz.

Möchten Sie Ihr Können in einem jungen, dynamischen und motivierten Team einbringen? Dann bewerben Sie sich via www.jobs.ch oder per E-Mail an die Abteilung Human Resources, z.H. Frau Evelyne Hänni (Mailadresse: ehaenni@figeas.ch).

**Human Resources
Assura Front Office
Freiburgstr. 370
3018 Bern**

www.assura.ch