

swiss made 

Kompetenz für Schutz und Sicherheit



Wir sind ein international bekanntes Unternehmen mit langjähriger Erfahrung in der Entwicklung und Produktion von Spezialfahrzeugen. Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine(n)

HR Spezialist/in 50%

Ihr Aufgabengebiet:

- Administrative Abwicklung und Betreuung der entsandten Mitarbeiter wie z.B. Überwachung und Registrierung der Reisetage, Ausstellen von Entsendeverträgen, Anmeldungen bei den Behörden in den entsprechenden Ländern, Aufbereitung und Abrechnung der monatlichen Steuern
- Komplette Administration der lokalen Anstellungen an den ausländischen Standorten sowie Betreuung der dortigen Mitarbeiter
- Stellvertretung und Bearbeitung von Aufgaben im Bereich der Pensionskasse
- Unterstützung bei der Einhaltung und Umsetzung des Datenschutzes
- Allgemeine kaufmännische und organisatorische Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung mit abgeschlossener Weiterbildung als Personalassistent/in und / oder Personalfachfrau/-mann
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in ähnlicher Funktion im HR
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Fundierte MS Office Kenntnisse zwingend
- Zuverlässige, exakte und strukturierte Arbeitsweise
- Eine Persönlichkeit mit ausgeprägtem Dienstleistungsbewusstsein und Zahlenflair

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Anstellung in einem zukunftsorientierten, internationalen Unternehmen mit attraktiven Anstellungsbedingungen sowie persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Raum für Eigeninitiative und Mitgestaltungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter jobs@gdels.com. Für telefonische Auskünfte und fachliche Vorabklärungen zur Funktion steht Ihnen Frau Sandra Schapler gerne zur Verfügung, +4171 / 677 32 72.

GDELS-Mowag GmbH

Unterseestrasse 65 | CH-8280 Kreuzlingen

jobs@gdels.com | www.gdels.com

Defense Solutions for the Future

GENERAL DYNAMICS
European Land Systems–Mowag

