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 für unsere Abteilung HR Compliance & Services eine(n)

HR Specialist / Administrator Subsidiaries 100%

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- 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
- Administrative Abwicklung, Verwaltung und Koordination anfallender Aufgaben im Zusammenhang mit unseren Niederlassungen im Ausland. Dazu gehören Koordination der externen Post, Erfassen von Rechnungen, Erstellen von Fact Sheets und Checklisten, Ablegen und Verwalten von Verträgen, Koordination von Meetings, Führen von Protokollen und Action Item Listen
- Stellvertretung und Bearbeitung von Aufgaben im Bereich der Pensionskasse
- Unterstützung bei der Einhaltung und Umsetzung des Datenschutzes

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Weiterbildung als Personalfachfrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung im HR insbesondere mit Entsendungen
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse zwingend
- Fundierte MS Office Kenntnisse zwingend / SAP Kenntnisse von Vorteil

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Anstellung in einem zukunftsorientierten, internationalen Unternehmen mit attraktiven Anstellungsbedingungen sowie persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten

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

