



CAREER & PROFESSIONAL DEVELOPMENT

Deine Chance:

Steig ein in einem Bildungsunternehmen, welches unter der Marke globegarden Kindertagesstätten in der Schweiz betreibt. Die Vision der gemeinnützigen, nicht-gewinnorientierten Gruppe ist der Aufbau qualitativer Kinderbetreuung und die Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.



Unsere Mission ist es, innovative Lösungswege zu finden, die Kindern, Familien und Unternehmen helfen, ihr Bestes zu erreichen. Die Organisation ist Tüv-geprüft für die Qualität in der Kinderbetreuung und wurde mit dem Siegel International Education Excellence ausgezeichnet.



In der zentralen Geschäftsführung in Zürich suchen wir per sofort eine/n

Junior PersonalbetreuerIn

Ihre Aufgaben:

- Umfassende Betreuung von ca. 200-250 Mitarbeitenden in HR relevanten Themen
- Rekrutierung der Teams der globegarden Kindertagesstätten
- Verfassen von Stellenausschreibungen, Postings, Akquisitionen, online Aktionen zur Personalakquisition in der Schweiz und europaweit.
- Kontakt mit Behörden und Ämtern, Versicherungen etc.
- Erstellen und Pflegen der Administration & Personaldossiers
- Kommunikation mit der internen Buchhaltung und externem Treuhänder bezüglich des Lohnwesens
- Erstellen von Arbeitsverträgen und –zeugnissen sowie die gesamte Abwicklung von Ein- und Austritten
- Allgemeine Korrespondenz in Deutsch und Englisch

Ihr Profil:

- Sie haben ein abgeschlossenes (Fach)Hochschulstudium
- Sie haben eine Leidenschaft und ein Interesse am Bereich Human Resources & Recruiting - schlichtweg für Menschen!
- Sie sind eine positive, fröhliche Person, die sehr selbständig und eigenverantwortlich arbeiten kann und die bereit ist, überdurchschnittlichen Einsatz zu bringen
- Sie sind offen im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturen
- Sie haben sehr gute MS Office Anwenderkenntnisse
- Sie bringen eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch mit (verhandlungssicher)

Wir bieten:

- Dynamisches, junges, internationales, positives Team
- Eine spannende und anspruchsvolle Position, in der man sehr viel dazulernen kann
- Eine gelebte Kultur voller Respekt, Wertschätzung und Teamgefühl!
- Zentrale Büros direkt am See in Zürich (Enge)
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe in einem modernen Bildungsunternehmen mit über 650 Mitarbeitern

Interessiert?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf mit Foto, Diplome, Zeugnisse) mit dem Betreff „PersonalbetreuerIn“ per E-Mail an: karriere@thekccgroup.org

Mehr Infos: www.globegarden.org oder www.facebook.com/globegarden

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!