



Wir arbeiten für
Ihren Erfolg!

UNIVERSALJOB

Universal-Job SA • Rue du Rawil 3 • 1950 Sion



No. A-26-886

Operativer HR-Spezialist

| | |
|----------------------|---|
| Firmenprofil | Ein anerkanntes Unternehmen in der Region, das im Industriesektor tätig ist. |
| Arbeitsort | Sion |
| Arbeitsbeginn | Ab sofort oder nach Vereinbarung |
| Hauptaufgaben | In dieser Position sind Sie für alle operativen Belange der Personalabteilung verantwortlich und tragen so zum reibungslosen Ablauf der Abteilung auf administrativer Ebene bei. Dazu erstellen und aktualisieren Sie Arbeitsverträge, entwerfen Arbeitszeugnisse und erstellen Stellenprofile. Dank Ihrer Sprachkenntnisse sind Sie auch für Übersetzungen zuständig. |
| Anforderungen | Autonom, zweisprachig, diskret, analytisch |
| Ausbildung | Zertifikat zum HR-Assistent oder eidgenössisches HR-Zertifikat |
| Erfahrungen | Als deutscher Muttersprachler sprechen Sie auch Französisch. Kommunikation ist Ihre Stärke, Sie haben ein Gefühl für Prioritäten und sind organisiert. Mit einem Zertifikat als HR-Assistent oder einem eidgenössischen HR-Zertifikat haben Sie bereits in einer ähnlichen Position einige Jahre erfolgreich Erfahrung gesammelt. Sie sind mit den gängigen IT-Tools vertraut und verfügen idealerweise auch über SAP-Kenntnisse. |
| Sprachen | Französisch – sehr gute Kenntnisse Deutsch – Muttersprache |
| Spezielles | Wenn Sie an dieser Herausforderung interessiert sind, senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung (Lebenslauf + Arbeitszeugnisse + Diplome) an v.kaufeler@universal-job.ch . Ihre Bewerbung wird streng vertraulich behandelt. |