

Wir sind ein flexibler und leistungsfähiger Fleischproduktionsbetrieb in der Zentralschweiz mit Sitz in Sursee.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n



Personal- und Geschäftsleitungsassistent/in (100%)

In dieser spannenden, vertrauenswürdigen und sehr abwechslungsreichen Position unterstützen Sie ein kleines Team in sämtlichen administrativen und organisatorischen Belangen.

Ihre Aufgaben im Personalwesen:

- Verwaltung der Personaldossiers
- Eintritts- und Austrittsformalitäten
- Bearbeitung von Unfall- und Krankmeldungen
- Führen der Zeit- und Abwesenheitskontrollen
- Statistiken, Auswertungen
- Arbeitgeber- und Zwischenverdienstbescheinigungen
- Kontakte mit Versicherungen und Behörden (SUVA/AHV/RAV etc.)
- Mithilfe bei der Personalrekrutierung (erste Vorselektion, Eingangsbestätigungen/Absagen verfassen)
- Allgemeine Korrespondenz
- Mithilfe bei der Lohnverarbeitung (Akkord-, Stunden- und Monatslohn)

Ihre Aufgaben als Geschäftsleitungsassistent/in:

- Analysen und Auswertungen für die Geschäftsleitung erstellen
- Kontrollaufgaben für die Geschäftsleitung übernehmen
- Diverse Korrespondenz
- Mitorganisation von Projekten
- Protokollführung an Sitzungen
- Allgemeine Unterstützung der Geschäftsleitung
- Organisation von Geschenken und Präsenten für die Mitarbeiter
- Mithilfe bei der Organisation von Mitarbeiteranlässen

Ihr Anforderungsprofil:

Sie können eine Zusatzausbildung als Personalassistentin/-en vorweisen und bringen mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Personalwesen mit. Von Vorteil haben Sie zudem eine Ausbildung oder Erfahrung in der Fleischbranche oder in einem Lebensmittelbetrieb.

Als engagierte und belastbare Persönlichkeit konnten Sie bereits Erfahrungen in einem Industriebetrieb sammeln. Sie beherrschen die gängigen MS-Office Programme und haben von Vorteil Abacus-Kenntnisse. Zudem lassen sich durch ein dynamisches Umfeld begeistern.

Dann freuen wir uns, Sie bei einem ersten persönlichen Gespräch kennen zu lernen. Senden Sie uns vorab ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto per E-Mail an Frau Judith Weber: (judith.weber@frischfleisch.ch).

**FF Frischfleisch AG, Personalabteilung, Zeughausstrasse 14, 6210 Sursee
Tel. 041 926 85 75, www.frischfleisch.ch**