

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



Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Personalassistent/in 40% - 60%

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

Ihre Hauptaufgaben:

- Verwaltung der Personaldossiers
- Eintritts- und Austrittsformalitäten
- Bearbeitung von Unfall- und Krankmeldungen
- 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 Organisation von Mitarbeiteranlässen

Ihr Anforderungsprofil:

Sie können eine Zusatzausbildung als Personalassistent/-in vorweisen und bringen mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Personalwesen mit.

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.

Gerne sind wir auch bereit einer/m Wiedereinsteiger/in nach der Familienzeit eine Chance zu geben.

Wir freuen uns Sie bei einem ersten persönlichen Gespräch kennen zu lernen. Senden Sie uns vorab ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto per E-Mail an (judith.weber@frischfleisch.ch).

FF Frischfleisch AG, Personalabteilung, Zeughausstrasse 14, 6210 Sursee

Tel. 041 926 85 75, www.frischfleisch.ch