Talente gesucht!

Überall für alle
SPITEX
Seeland



HR-Assistent:in Sozialversicherungen und/oder Personalrekrutierung

Wir suchen Verstärkung! Du möchtest dich auf Sozialversicherungen oder Personalrekrutierung spezialisieren oder begeisterst dich für beide Bereiche? Bei uns ist beides möglich. Pensum von 80 %, Arbeitsort Aarberg

Das spricht für dich

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Personal- oder Sozialversicherungsbereich.
- Berufserfahrung in der HR-Administration oder im Bereich Sozialversicherungen.
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen; Kenntnisse in Abacus sind von Vorteil.
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift.
- Eine selbstständige, zuverlässige und diskrete Arbeitsweise sowie ein professioneller Umgang mit sensiblen Personaldaten.
- Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen und eine dienstleistungsorientierte Haltung.

Das spricht für uns

- Führungsstil: Unser Führungsstil ist personenzentriert. Deine Anliegen sind uns wichtig!
- Lifebalance: Unsere Arbeitszeitmodelle ermöglichen dir mehr Selbstbestimmung im Alltag.
- Erfüllung: Uns ist wichtig, dass das Leben rundum Freude macht.
- Eigenständigkeit: Und trotzdem Teil eines dynamischen und motivierten Teams.
- Benefits: Sie spiegeln unsere Wertschätzung dir gegenüber - https://www.spitex-seeland.ch/jobs).

Das passt genau zu dir

Fachbereich Personalrekrutierung (40–50 %)

- Du übernimmts die Verantwortung im gesamten Rekrutierungsprozess (von der Ausschreibung bis zum Eintritt).
- Du führst die Erstgespräche am Telefon und koordinierst die eingegangenen Bewerbungen mit den ausgeschriebenen Vakanzen.

Fachbereich Sozialversicherungen (40–50 %)

- Du meldest Abwesenheitsfälle bei den Sozialversicherungen an und koordinierst die Prozesse im Zusammenhang mit Arbeitsunfähigkeit und Taggeldversicherungen.
- Du koordinierst die Langzeitabwesenheiten in Zusammenarbeit mit internen und externen Fachstellen.
- Du berätst Mitarbeitende und Führungskräfte bei administrativen sowie sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen.
- Du wickelst Familienzulagen sowie EO-, Mutterschafts-, Vaterschafts- und weitere Entschädigungsfälle administrativ ab.
- Du erfasst, prüfst und verarbeitest lohnrelevante Mutationen (AVOR LoBu).

Hast du Fragen oder brauchst du mehr Informationen? Dann melde dich gerne bei unserer Teamleiterin HR, Stefanie Aebi, 032 392 55 26, stefanie.aebi@spitex-seeland.ch, www.spitex-seeland.ch