

Human Resources ist Ihre Leidenschaft und Ihre Dienstleistungsorientierung zeichnet Sie aus?

Dann bringen Sie die idealen Voraussetzungen mit, unser Team zu ergänzen.

Wir als Freestar-Services AG sind ein Dienstleistungsunternehmen für HR-Outsourcing und erfüllen für unsere Kunden sämtliche Aufgaben rund um Human Resources. Für die Betreuung unserer Mandate, zu welchen auch internationale Unternehmen gehören, suchen wir aufgrund steigender Kundenanfragen per sofort oder nach Vereinbarung Unterstützung an unserem Standort in Frauenfeld als

Specialist Payroll und HR-Administration 80 – 100%

Diese Funktion beinhaltet unter anderem folgende Aufgaben:

- Selbständige Führung von Kundenmandaten im Payroll und/oder in der HR-Administration
- Bearbeitung von Anfragen im Bereich Sozialversicherungen und Arbeitsrecht
- Kundenberatung und Mitarbeit in HR-Projekten
- Pflege von Systemen (Zeitwirtschaft, Rekrutierung, usw.)
- Gelegentliche Vor-Ort-Einsätze bei unseren Kunden

Für die Erfüllung dieser vielfältigen und anspruchsvollen Aufgaben setzen wir einen Background an folgenden Fachkenntnissen und Qualifikationen voraus:

- Praxiserfahrung im Payroll und/oder HR-Administration
- kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im HR
- Systemkenntnisse Abacus oder SwissSalary von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Genaue und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und IT-Affinität
- Aufgeschlossene und vertrauenswürdige Persönlichkeit

Bei Freestar-Services AG können Sie folgendes erwarten:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Position
- Ein junges, dynamisches und teamorientiertes Umfeld, in dem Sie Ihre Kompetenzen täglich unter Beweis stellen und weiterentwickeln können
- Interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- 40-Stunden Woche / Möglichkeit zu Home-Office
- Regelmässige Team- und Firmenanlässe

Haben wir Ihr Interesse geweckt unser Dienstleistungsmodell aktiv mitzugestalten und unsere Kunden optimal zu betreuen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

Sarah Rindlisbacher
Head HR Services
Telefon: +41 52 720 78 50
E-Mail: services@freestar.ch

