

Wir suchen Sie!



Die swenex – swiss energy exchange Ltd – ist das schweizweit führende, unabhängige Dienstleistungsunternehmen im Bereich der Energiebeschaffung. Unsere öffentlichen sowie privaten Kunden reflektieren unser solides Angebot mit kontinuierlichem Wachstum im Markt.

Als vielseitiger HR-Profi unterstützen Sie uns mit Leidenschaft dabei, unsere HR-Prozesse in einem wachsenden Unternehmen aktiv weiterzuentwickeln. Freuen Sie sich darauf, in einem digitalen und innovativen Umfeld spannende Aufgaben mit einem hohen Gestaltungsspielraum anzupacken, dann sind Sie unser/e neue/r

HR-Verantwortliche/r 60%

Ihr Verantwortungsbereich:

- Führen des HR-Tagesgeschäfts und der gesamten Personaladministration vom Ein- bis zum Austritt
- Verantwortlich für das Bewerbermanagement und die Rekrutierungsprozesse
- Betreuung des Zeiterfassungssystems (Absenzen, Ferien, GLZ)
- Begleiten von Change Management- und Personalführungsprozessen
- Ansprechpartner/in für Fragen betreffend Sozialversicherungen, Arbeitsrecht und andere HR-Belange
- Beratung der GL in strategischen und operativen HR-Themen
- Stellvertretung in der Lohnadministration

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und eine Weiterbildung zur HR-Fachperson mit eidg. Fachausweis
- Mindestens 5 Jahre Erfahrung in einer ähnlichen Funktion
- Freude an HR-Administrationsarbeiten und am Aufbau von HR-Prozessen
- Dynamische, belastbare und durchsetzungsfähige Persönlichkeit mit einer offenen Kommunikation
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung mit einer vernetzten und zielgerichteten Denkweise
- Bereitschaft, das Pensum je nach Arbeitsvolumen befristet auf 80% zu erhöhen

Bei uns erwartet Sie:

- Ein modernes und digitales Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit für Home-Office
- Spannende und vielseitige Herausforderungen mit kurzen Entscheidungswegen
- Eine motivierende Arbeitsatmosphäre mit attraktiven Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Ein kreatives und kollegiales Team mit zukunftsweisenden Ideen

Wenn Sie darauf brennen, agile HR-Dienstleistungen zu gestalten und unser Team zu begeistern, dann senden Sie uns **Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) als PDF per E-Mail an personal@swenex.ch** (Dossier von Stellenvermittlungen werden nicht berücksichtigt)

Bei Fragen gibt Ihnen Francesca Andreoli (Human Resources, Tel. +41 41 317 38 27) gerne Auskunft.