

## Stellenausschreibung

Wir suchen per **01. Oktober 2023** oder nach Vereinbarung:

## Personalverantwortliche (70% f/m/d)

---

### Ihre Aufgaben und Fähigkeiten

Sie erledigen mit Herzblut sämtliche personaladministrativen Aufgaben von der Stellenausschreibung bis zum Austritt und den Nacharbeiten. Für die ausgegliederte Lohnbuchhaltung bereiten Sie Spesenbelege und diverse andere Dokumente vor.

Dank Ihren fundierten Fachkenntnissen im HR-Management und im Arbeitsrecht arbeiten selbstständig und routiniert.

Sie organisieren unsere Mitarbeitererevents und erledigen für den Geschäftsführer vielfältige Nebenaufgaben.

Sie kommunizieren mit internen und externen Stellen, mit Behörden und Ämtern. Das erfordert stilsichere, mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse. Ein garantiertes Plus haben Sie, wenn Sie zusätzlich französisch sprechen können.

Durch die gestaffelte Übernahme der Tätigkeiten von der Vorgängerin garantieren wir eine seriöse Einarbeitungszeit.

### Unser Angebot

- fortschrittliche Anstellungsbedingungen und ein angenehmes Arbeitsklima
- zeitgerechte Infrastruktur
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flache Hierarchie für kurze Entscheidungswege
- überobligatorische Sozialversicherungsleistungen
- sehr gute Verkehrsanbindung mit ÖV und Auto (Bushaltestelle „Strandbad“ und ausreichend Parkplätze vor dem Haus)

### Passt das zu Ihnen?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige, elektronische Bewerbung.

[mkaelin@kochag.ch](mailto:mkaelin@kochag.ch)

Marlies Kälin  
Personalwesen  
René Koch AG  
Seestrasse 241  
8804 Au ZH

**Fach- und stellenspezifische Fragen** beantwortet Ihnen gerne Herr **Jörg Stocker**.

Wählen Sie einfach unsere Hauptnummer 044 782 6000.