



Ivers-Lee steht im Dienste der Healthcare-Industrie und hat sich in über 75 Jahren als qualitätsbewusster, vertrauenswürdiger und innovativer Verpackungspartner einen hervorragenden Namen im Bereich kompletter Verpackungslösungen für die pharmazeutische und kosmetische Industrie, sowie auf dem Spezialgebiet der klinischen Prüfmuster aufgebaut.

Zur Unterstützung unserer HR-Leiterin suchen wir:

## **HR-Assistant 80-100%**

### **Ihre Aufgaben:**

- Führen der Personaladministration
- Betreuen der Arbeitszeiterfassung
- Abwickeln von Kranken- und Unfallmeldungen
- Betreuung der temporären Mitarbeitenden inkl. Stundenabrechnungen
- Organisation von Gesundheitsuntersuchungen
- Organisation von Dienstjubiläen und Mitarbeiteranlässen
- Unterstützung im Bereich der Rekrutierung
- Mithilfe bei der Lohnverarbeitung
- Erfassen von Schulungsnachweisen
- Programmierung und Bewirtschaftung der Schlüssel und Schlösser
- Verwalten der Garderobenschränke
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im gesamten HR-Bereich

### **Ihr Profil:**

- kaufmännische Grundausbildung
- Weiterbildung als Personalassistent oder Sachbearbeiter Personalwesen und mind. 3-5 Jahre Erfahrung im HR
- Freude am Umgang mit Menschen aus verschiedenen Berufssparten und Kulturen
- Selbständige und exakte Arbeitsweise
- Hohe Dienstleistungsbereitschaft
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Informatikkenntnisse der gesamten Office Palette, Abacus-Kenntnisse von Vorteil

### **Wir bieten:**

Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe in einem spannenden Umfeld. Viel Freiraum für Eigeninitiative und ein teamorientiertes Arbeitsumfeld. Sympathische und motivierte Kollegen in einem dynamischen Unternehmen.

### **Interessiert?**

Wenn Ihnen eigenverantwortliches Arbeiten Spass macht und Sie sich gerne mit hoher Leistungsbereitschaft in ein innovatives Umfeld einbringen, dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Frau Susanne Wyss steht Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung und freut sich auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter [bewerbungen@iverslee.com](mailto:bewerbungen@iverslee.com).