



Setzen Sie sich gemeinsam mit uns für eine menschlichere Welt ein!

Das Schweizerische Rote Kreuz (SRK) ist die grösste humanitäre Organisation der Schweiz und erbringt vielfältige Leistungen zugunsten besonders verletzlicher und benachteiligter Menschen – im Inland und in rund 30 Ländern weltweit. Die nationale Geschäftsstelle in Bern und Wabern unterstützt zudem die Mitgliedorganisationen und Institutionen des SRK und schafft die Voraussetzungen für die Erbringung wirksamer, effizienter und nachhaltiger Dienstleistungen.

Mitarbeiter:in HR-Services

Arbeitsort: zentral in Bern

Die **Abteilung Personal** sucht per **sofort oder nach Vereinbarung** eine Persönlichkeit als **Mitarbeiter:in HR-Services 80 %**.

Das können Sie bewegen

- Übernahme der Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt aller Mitarbeitenden (Erstellung Arbeitsverträge, Arbeitszeugnissen, Vertragsänderungen, Führung der Personaldossiers, usw.) mit der rexx HR-Software
- Erteilen von Auskünften und zuständig für die Betreuung des Info-Mail Postfaches sowie des HR-Sharepoints
- Administrative Unterstützung der Bereichsverantwortlichen in der Rekrutierung und dem Bewerbermanagement
- Erstellung verschiedener Reportings und Support des Zeitmanagements
- Zuständig für die korrekte Abwicklung von lohnrelevanten und administrativen Tätigkeiten im Zusammenhang mit unbezahltm Urlaub und Mutterschaftsabsenzen
- Allgemeine administrative Aufgaben und natürlich vieles mehr

Das bringen Sie mit

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Grundbildung, mit **mindestens 2-3 Jahre Berufserfahrung** in einer vergleichbaren Funktion, ergänzt mit einer **Weiterbildung als HR-Assistent:in (vormals Personalassistent:in)**
- Sie verfügen über **sehr gute IT-Kenntnisse** (MS Office, Personalinformationssystem) und sind mit den Prozessen eines HR Service Centers vertraut
- Eine selbständige, exakte Arbeitsweise und freundliche Umgangsformen zeichnen Sie aus
- Sie sind eine zuverlässige, belastbare Person mit hoher Service- und Kundenorientierung und guter Kommunikationsfähigkeit
- Stilsicheres Deutsch oder Französisch in Wort und Schrift (C2) mit guten Kenntnissen der anderen Landessprache

Das erwartet Sie bei uns

- Nicht alltägliches und interessantes Wirkungsfeld
- Sinnhaftigkeit der Arbeit
- Kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Moderne Büroräumlichkeiten in Gehdistanz vom Bahnhof
- Möglichkeit für Teilzeit Remote Work

So kommen Sie zu uns

Wir freuen uns auf Ihre vollständige online Bewerbung (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Diplome, Arbeitszeugnisse) z.Hd. Frau Doris Goldschmid. Wir bevorzugen direkte Bewerbungen.

Jetzt bewerben

Schweizerisches Rotes Kreuz

