

Die HR Andrist GmbH fungiert für zahlreiche Firmen als **externe Personalabteilung**. Wir legen grossen Wert auf den persönlichen Kontakt mit unseren Kunden und unterstützen sie in den Bereichen Personaladministration, Lohnbuchhaltung / Payroll, Rekrutierung, Rechtsberatung und HR-Projekte.

Du suchst einen Praktikumsplatz und möchtest erste praktische Berufserfahrung im Bereich Human Resources sammeln? Die HR-Welt findest du absolut spannend und bist eine lernwillige und engagierte Person? Dann bist du bei uns genau richtig.

Wir suchen **per sofort oder nach Vereinbarung** eine/n

HR-Praktikant/in 80 - 100%

Wir bieten dir die Möglichkeit einen Einblick in unseren spannenden und vielseitigen Arbeitsalltag zu gewinnen. Parallel bilden wir dich in unserem internen Ausbildungszentrum während dem **12-monatigen** Praktikum aus.

Folgende **Tätigkeiten** erwarten dich bei uns:

- Personaladministration: Eintritt/Austritt, Abwicklung Krankheit/Unfall etc.
- Lohnbuchhaltung
- Bewerbermanagement: Rekrutierungsprozess von A - Z
- Allg. Büroarbeiten für die Geschäftsleitung
- Teilnahme und Mitarbeit bei den wöchentlichen HR-Kursen

Was Du mitbringst:

- Abgeschlossene kaufm. Grundausbildung EFZ, Bachelor- oder Masterdiplom in Betriebswirtschaft oder einen vergleichbaren Abschluss
- Motivation, erste Berufserfahrungen im HR zu sammeln
- Freude an administrativen Aufgaben
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft, deine Kollegen/Kolleginnen in verschiedenen Aufgabengebieten effizient zu unterstützen
- Fähigkeit, offen und unkompliziert auf andere Menschen zuzugehen
- Erste Erfahrungen mit den MS-Office Programmen

Haben wir dein Interesse geweckt? So freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Foto per Mail an: carole.schlaepfer@hr-andrist.ch