

Unser Mandant bietet weltweit verschiedene IT-Lösungen rund um den gesamten Zahlungsverkehr an. Einfach, kombinierbar, sicher und schnell. Der Standort in Zürich bietet alles was es für eine moderne Arbeitsplatzumgebung braucht. Trotzdem ist auch Home-Office ein Bestandteil der verschiedenen Frings Benefits.

## HR Specialist

### Ihre Aufgaben

- Fachliche Leitung der "HR-Shared Services" Teams
- Verantwortlich für die gesamten administrativen HR Aufgaben (Zeugnisse, Arbeitsverträge, Ausbildungsvereinbarungen ect.)
- Erstellen von Ad-hoc Reports in SAP
- Verantwortlich für die Bearbeitung der Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen inklusive Kontrolle und Verlängerungen
- Verwalten und pflegen der SAP/HCM Daten und elektronische Personaldossiers
- Fachperson bei Fragen zu Internen- und Externen Audits im HR Bereich
- Mitwirkung bei lokalen und globalen HR Projekten
- Schnittstellenfunktion zwischen HR Administration und IT (Berechtigungen, Zutritt, etc.)

### Ihr Profil

Sie sind flexibel, kommunikativ, initiativ und teamfähig. Wir erwarten eine kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung, können mehrere Jahre Erfahrung im HR Bereich aufweisen und haben eine Zusatzausbildung als Personalassistentin oder im HR Bereich absolviert. Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe und eine präzise Arbeitsweise. Zudem sprechen und schreiben fließend Deutsch und Englisch.

### Ihr Ansprechpartner

Lassen Sie sich von uns über das spannende Aufgabengebiet und weitere Details näher informieren. Herr Roger Büchi freut sich auf Ihre Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an [info@ultimativo.ch](mailto:info@ultimativo.ch) mit der Referenznummer ROB1921. Absolute Diskretion ist selbstverständlich.