

HR-Assistentin (30-40%)

Weltstars auf der Konzertbühne, inspirierende Kongresse, eine hervorragende Gastronomie und die faszinierende Architektur von Jean Nouvel machen das KKL Luzern zu einem einzigartigen Ort für unvergessliche Erlebnisse. Mehr als eine halbe Million Gäste besuchen jährlich unser vielfältiges Programm im Herzen der Schweiz. Zur Ergänzung unseres HR-Teams suchen wir nach Vereinbarung eine HR-Assistentin.

Ihre Aufgaben

- HR-Administration vom Eintritt bis Austritt inkl. Payroll
- Unterstützung im Rekrutierungsprozess und bei der Lehrlingsausbildung
- Zeiterfassung

Ihr Profil

- Erfahrung in der HR-Administration und Payroll ist ein Muss
- Stilsichere und schriftliche Ausdrucksweise
- Gute Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Hohe Diskretion
- Exakte Arbeitsweise und aktives Mitdenken
- Zeitliche Flexibilität

Ihr Umfeld

Hinter unserer Erfolgsgeschichte steht das KKL-Team mit seinen rund 400 engagierten Mitarbeitenden. Vom Erstkontakt bis zur Verabschiedung möchten wir unsere Gäste und Veranstalter auf höchstem Niveau begeistern. Wir bieten Ihnen ein dynamisches Umfeld mit spannenden Aufgaben rund um Kultur, Kongresse und Kulinarik. Das KKL Luzern liegt am Vierwaldstättersee und direkt beim Bahnhof Luzern.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen über unsere Website <http://jobs.kkl-luzern.ch/Jobs>. Ihre Ansprechperson ist Christine Neubacher, Leiterin Human Resources, christine.neubacher@kkl-luzern.ch.