

# Praktikantin Human Resources 80-100% (m/w/d) befristet für 1 Jahr

Klinik St. Urban

1. April 2024 oder nach Vereinbarung

## Ihre Aufgaben

- Administrative Aufgaben in der Personaladministration (Eintritt bis Austritt, Systemerfassungen, Unterstützung Lohnbuchhaltung, Datenablage etc.)
- Verwalten der Unfall- und Krankheitsmeldungen inkl. Taggeldabrechnungen
- Schalter- sowie Telefondienst
- Unterstützung der HR Leiterin bei der Erstellung von Präsentationen, bei der Durchführung von internen Führungsseminaren und HR Projekten
- Verfassen von Protokollen
- Anpassen von Merkblättern an geänderte Grundlagen
- Erstellen von Auswertungen und Statistiken

## Vorteile

- Spannender und abwechslungsreicher Einblick in die operative und strategische Personalarbeit
- Selbstständiges Arbeiten nach entsprechender Einarbeitung
- Kollegiales Team
- 6 Wochen Ferien
- Mitgestaltungsmöglichkeiten

## Kontakt

Wünschen Sie detailliertere Informationen zu dieser Stelle? Patrizia Häcki, HR Business Partner, freut sich auf Ihre Kontaktaufnahme unter T 058 856 41 52

## Ihr Profil

- Eine offene, kommunikative Persönlichkeit mit Flair und Freude im Umgang mit Menschen
- Fortgeschrittenes Bachelorstudium idealerweise in den Bereichen Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften mit Interesse am Personalwesen
- Rasche Auffassungsgabe sowie selbständige, lösungsorientierte Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office Programme

## Besonderes

- Befristet für 1 Jahr
- Tolles Personalrestaurant
- Fitnessmöglichkeiten
- Geregelte Arbeitszeit
- Preiswerte Personalunterkünfte
- Parkplätze