



Wir sind ein Pflegeheim und engagieren uns in der Demenzbetreuung sowie Palliative Care für 84 Menschen ab 18 Jahren. Unser Betrieb beschäftigt 135 Mitarbeitende sowie rund 70 freiwillige Mitarbeitende.

WIR SUCHEN

Infolge Pensionierung suchen wir nach Vereinbarung eine

Leitung Personal und Administration Mitglied der Geschäftsleitung 100%

Ihre Aufgaben als Leitung Personal

Sie tragen die Gesamtverantwortung für das Personalmanagement und den einwandfreien Ablauf aller Prozesse. Sie unterstützen die Führungskräfte und Mitarbeitenden in allen relevanten HR- Themen sowie in der Personalstrategie und Entwicklung. Sie tragen die Mitverantwortung für eine positive Unternehmenskultur und die Aufrechterhaltung der Werte des Betriebes. Sie sind verantwortlich für die korrekte Tätigkeits- und Zeiterfassung im Personalplanungsprogramm sowie die Datenübertragung in die Buchhaltung, welche für die Lohnauszahlung zuständig ist. Sie sorgen für die Umsetzung des betrieblichen Gesundheitsmanagements und begleiten die Teams in der Wiedereingliederung. Sie sind ein kompetenter Ansprechpartner gegenüber Behörden, Ämter, IV, RAV sowie Kranken- und Unfalltaggeldversicherung. Sie leiten bedeutsame HR-Projekte und stellen deren systematische Umsetzung sicher. Sie werden bei den administrativen Arbeiten von einer Personalassistentin unterstützt.

Ihre Aufgaben als Leitung Administration

Sie führen operativ das Team Administration, welches aus vier Mitarbeitenden besteht. Sie stellen die administrativen Aufgaben, Prozesse und die Qualität sicher und entwickeln diese mit dem Team weiter. Sie sind für eine professionelle Kundenberatung am Empfang verantwortlich sowie für die Koordination und Information der internen und externen Schnittstellen.

Ihr Profil

Sie bringen neben Praxiserfahrung in einer vergleichbaren Funktion eine HR spezifische Weiterbildung und Führungserfahrung mit. Sie erwarten ein anspruchsvolles Umfeld, was ein hohes Maas an Kommunikationsfähigkeit, überzeugendem Verhandlungsgeschick und Emphatie von Ihnen fordert. Sie bringen zudem Erfahrungen in Projektarbeit und im Change Management mit, verfügen über gute EDV Kenntnisse und stilsicheres Deutsch.

Ihre Zukunft

In dieser Funktion sind Sie direkt dem Geschäftsführer unterstellt und sind Mitglied der Geschäftsleitung. Sie werden von einem engagierten und gut eingespielten Team unterstützt und sorgfältig in Ihre Aufgaben eingeführt. Sie erwarten faire Arbeits- und Anstellungsbedingungen sowie Wertschätzung Ihrer Arbeit in einem spannenden Berufsfeld.

Gerne gibt Ihnen Herr Markus Hunn, Geschäftsführer, weitere Auskünfte
Tel. 062 858 43 00

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:

Haus im Park AG

Susanne Erni, Leitung Personal

Kreuzackerstrasse 24, 5012 Schönenwerd

personal@hausimpark.ch