



HR Generalist Admin & Lohn 50-80% (w/m/d)

Arbeitsort: Dulliken

Zur Verstärkung unseres aufgestellten HR Teams suchen wir eine engagierte, dienstleistungsorientierte und einsatzfreudige Persönlichkeit für die neu geschaffene Position als HR Generalist Admin und Lohn per sofort oder nach Vereinbarung.

Ionbond – The Surface Engineers™

Ionbond liefert fortschrittliche Beschichtungslösungen für Anwendungen in der Luft- und Raumfahrt, in der Medizintechnik, im Kontakt mit Lebensmitteln, in der Automobilindustrie, in der dekorativen Industrie und im Werkzeugbau. Wir bieten eine breite Palette harter, reibungsarmer und verschleissfester Beschichtungen auf der Grundlage von PVD-, PACVD- und CVD-Technologien. Mit 35 Lohnbeschichtungszentren in 15 Ländern in Europa, Nordamerika und Asien verfügt Ionbond über eines der grössten Beschichtungsnetzwerke der Welt. Ionbond ist Teil des renommierten japanischen Industriekonsortiums IHI Group.

Ihr Verantwortungsbereich

- Monatsabschluss (Lohn und Zeiterfassung)
- Administrative Arbeiten in den Bereichen AHV/FAK/EO/Arbeitsbewilligungen
- Unterstützung bei Quartalskontrollen (Sozialversicherungen)
- Durchführung des gesamten Rekrutierungsprozesses von A bis Z
- Stv. HR Generalist Bereich Lohn & Sozialversicherungen
- Betreuung und Beratung von unseren Mitarbeitenden zu HR-Themen
- Verantwortung für die administrative Abwicklung von On- bis Offboarding-Themen
- Diverse administrative Tätigkeiten (Dienstjubiläen, Mitarbeitererevents etc.)

Ihr Wissen, Ihr Können, Ihre Persönlichkeit

- Kaufmännische Grundausbildung und erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung im Personalwesen (z.B. Sachbearbeiter/in Personalwesen oder Personalfachfrau/-mann)
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Gute Kenntnisse im Schweizer Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Erfahrung im Payroll (vorzugsweise SwissSalary) von Vorteil
- Selbständige Arbeitsweise
- Organisationsflair und rasche Auffassungsgabe
- Kommunikationsfähig und gute Umgangsformen
- Sehr gute Sprachkenntnisse (in Wort und Schrift) in Deutsch sowie gute Englischkenntnisse

Was wir Ihnen bieten

- Finanzieller Zustupf (Bonus, Gesundheitsprämie, 13. Monatslohn, Wegentschädigung)
- Ein innovatives Umfeld mit schnellen Entscheidungswegen, einer wertschätzenden Firmenkultur sowie einem starken Teamgeist
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit, in welcher Sie Ihre Fähigkeiten einbringen und sich weiterentwickeln können
- Zeitgemässe Arbeitsbedingungen (u.a. 40-Stunden-Woche), Nähe Bahnhof SBB, kostenlose Parkplätze

Konnten wir Sie begeistern? Dann freuen wir uns über Ihre vollständige Bewerbung.

IHI Ionbond AG | Nadine Müller | Industriestrasse 9 | CH- 4657 Dulliken |
nadine.mueller@ionbond.com | www.ionbond.com | +41 62 553 42 61

Unsere Datenschutzerklärung für Bewerber/innen finden Sie [hier](#).