

Guten Tag

Uns wurde folgende Stelle gemeldet.

Funktionsbezeichnung	<b>Praktikant/in HR (w,m,d)</b>
Arbeitgeber	TUI Suisse Ltd
Arbeitsort	Zürich Oerlikon
Anstellungsart	Praktikum
Pensum [%]	80 bis 100%
Bedingungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• AG hat Erfahrung mit IV-Kunden</li></ul>
Stellenantritt per	Nach Vereinbarung
Bemerkungen	TUI bereichert das Leben durch Erlebnisse auf Reisen und in der Freizeit. Angetrieben von dem einzigartigen Zusammenspiel aus Produkt, Technologie und Menschen schaffen wir unverwechselbare Freizeiterlebnisse, die die Welt nachhaltig erschliessen.

#### **WAS DICH ERWARTET:**

In deinem Praktikum (mind. 6 Monate) wirst du in die alltäglichen Arbeiten eines HR-Teams eingeführt.

Du unterstützt unser Team in einer Vielzahl an operativen und administrativen Aufgaben, wie das Erstellen von Personaldokumenten und Verträgen, das Bearbeiten von Anträgen, Erstellung von Zeugnissen oder die Betreuung von Ein- und Austritten.

Du unterstützt unser Team aktiv in den Rekrutierungsprozessen. Darüber hinaus trägst du zur stetigen Weiterentwicklung der HR-Prozesse bei und übernimmst projektbezogene Aufgaben nach Bedarf.

#### **WAS DU MITBRINGST:**

Du hast eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich und bereits eine erste Weiterbildung im Human Resources-Bereich (z.B. HR-Assistent) absolviert, bzw. befindest dich aktuell in einer entsprechenden Weiterbildung.

Idealerweise bringst du bereits erste Kenntnisse im Schweizer Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht mit.

Du bist eine offene, dynamische Persönlichkeit und pflegst gerne den wertschätzenden Austausch mit Menschen. Deine exakte und zuverlässige Arbeitsweise zeichnet dich dabei besonders aus.

Du arbeitest gerne im Team, bist hilfsbereit, erkennst, wenn KollegInnen Unterstützung benötigen und bietest diese proaktiv an.

Du verfügst über Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau und Englisch auf CAE-Level (Advanced). Französischkenntnisse sind von grossem Vorteil und runden dein Profil ab.

#### **WAS WIR DIR ANBIETEN:**

Eine interessante und fordernde Tätigkeit

Ein motiviertes Team und ein kollegiales Arbeitsumfeld

Ein wertschätzendes Arbeitsklima

Eine Anstellung beim weltweit führenden Touristikkonzern

Enge Zusammenarbeit mit vielen Fachbereichen sowie Einblicke in vielfältige und spannende Themen

25 Ferientage plus zusätzlicher freier Tag am Geburtstag

Sehr gute Sozialleistungen sowie attraktive Reisevorteile und -vergünstigungen

Ein internationales Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitsmodellen in einer spannenden Branche

Bewerbung an

Andrin Mächler  
Director of Human Resources  
TUI Suisse Ltd  
Hagenholzstrasse 60  
8050 Zürich

Vollständige Bewerbung an: Oliver Schaad  
[ols@svazurich.ch](mailto:ols@svazurich.ch)

**SVA Zürich**

IV-Stelle, Eingliederung und Rente

Oliver Schaad  
Berater für Prävention und Eingliederung

---

Direkt 044 448 58 42  
[ols@svazurich.ch](mailto:ols@svazurich.ch)

SVA Zürich  
Röntgenstrasse 17  
Postfach  
8087 Zürich  
[www.svazurich.ch](http://www.svazurich.ch)