

Guten Tag

Uns wurde folgende Stelle gemeldet.

Funktionsbezeichnung	<b>HR-Assistent/in</b>
Arbeitgeber	Tertianum Management AG
Arbeitsort	Dübendorf
Anstellungsart	Arbeitsversuch mit Option auf Festanstellung oder Praktikum
Anforderungsniveau	Berufs- und Fachkenntnisse
Pensum [%]	50 bis 100%
Bedingungen	AG hat Erfahrung mit IV-Kunden
Stellenantritt per	Nach Vereinbarung
Bemerkungen	<b>Ziel der Stelle:</b> Mithilfe bei allen anfallenden HR-Serviceleistungen im Bereich HR Service Center  <b>Aufgaben:</b> Anmeldung der Familienzulagen Abklärungen bei ausstehenden Bestätigungen der Ausgleichskasse Fehlende Dokumente für die Familienzulagen einfordern Telefonischer oder schriftlicher Kontakt mit Mitarbeitenden und der Ausgleichskasse Anmeldung der neuen Mitarbeitenden an den Einführungstag  <b>Anforderungen:</b> Kaufmännischer Hintergrund HR-Erfahrung von Vorteil Freude an administrativen Tätigkeiten Versiert im Umgang am PC Zuverlässige Arbeitsweise Diskretion/Vertraulichkeit Teamfähigkeit
Bewerbung an	Tertianum Management AG Andrin Mächler Giessenplatz 1 8600 Dübendorf  Vollständige Bewerbung an: Oliver Schaadt
Efasst von	Schaadt, Oliver