



Beschleunigen Sie Ihre Karriere! Von null auf hundert in wenigen Sekunden und das ganz ohne Abgas. Elektromobilität ist die Zukunft - seien Sie ganz vorn mit dabei.

Zur Umsetzung unserer globalen Wachstumsstrategie und zur Verstärkung unseres erfolgreichen Human Resource-Teams suchen wir in Heerbrugg (CH) ab sofort oder nach Vereinbarung einen

HR Administration Partner 80-100% (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Abwicklung der gesamten Personaladministration von Eintritt bis Austritt (Arbeitszeugnisse, Vereinbarungen, Vertragsänderungen, Bestätigungen, etc.)
- Kompetenter Ansprechpartner für Führungskräfte und Mitarbeitende in allen operativen sowie arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Themen
- Begleitung der neuen Mitarbeitenden während des gesamten Onboarding-Prozesses
- Kontakt mit externen Fachstellen (Ämter, Versicherungen, etc.)
- Mitarbeit bei der Bearbeitung und Durchführung der Lohnbuchhaltung für ca. 200 Mitarbeitende
- Unterstützung bei verschiedenen HR-Projekten

Unsere Erwartungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und mind. erfolgreich absolvierte Weiterbildung zur Sachbearbeiter/in Personal
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Personalwesen in einem internationalen Umfeld
- Sehr gute Kenntnisse des Schweizer Arbeits- und Sozialversicherungsrechts
- Erfahrung in der Lohnadministration wünschenswert
- Strukturierte Arbeitsweise, analytische Herangehensweise, Organisationstalent und guter Kommunikator
- Flexibilität, ausgeprägte Teamfähigkeit und hohe Methodenkompetenz
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

BRUSA Elektronik AG setzt Maßstäbe in der Entwicklung von modernster Leistungselektronik und Antrieben mit höchster Effizienz und Leistungsdichte für die elektrische Mobilität. Unsere jahrzehntelange Erfahrung führt laufend zu richtungsweisenden Ideen. Wir sind Vorreiter bei der Entwicklung und Herstellung von innovativen Produkten für Elektrofahrzeuge.

Eine gemeinsame Vision mit abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgaben motiviert uns Tag für Tag. In einem modernen Arbeitsumfeld fördern wir die Eigenverantwortung und bieten zusätzlich flexible Arbeitszeiten, sehr gute Anstellungsbedingungen und eine offene Kommunikationskultur in einem globalen Team mit weltweiten Standorten und internationalen Kunden.

Haben wir Sie elektrisiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivations schreiben, CV, Zeugnisse) an Fabienne Berkman, personal@brusa.biz, Telefon +41 81 758 1904.