

**« Ein Job mit Perspektiven »**

Die Schweizer Telsonic Gruppe ist seit 1966 mit industriellen Ultraschall-Lösungen in Europa, Amerika und Asien vertreten. Ständige Innovationen tragen dazu bei, dass sich Telsonic in vielen Anwendungen einen Vorsprung erarbeitet hat der Kunden Mehrwert bietet. Mit über 250 hochqualifizierten Mitarbeitern ist das inhabergeführte Unternehmen auf das Kunststoff- und Metallschweissen, sowie das Reinigen und Sieben mit Ultraschall spezialisiert. Weltweit schätzen Kunden, unter anderem in den Branchen Automobil, Verpackung und der Medizintechnik, die umfassende Dienstleistungen und das breite Sortiment an Ultraschallkomponenten für den Anlagenbau sowie die kompletten Schweissanlagen.

## Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung einen **Sachbearbeiter Personalwesen m/w** Bronschofen, Schweiz

### HAUPTAUFGABEN

- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufes der gesamten Personaladministration
- Selbstständige Führung der Lohnbuchhaltung
- Verantwortung über die administrative Personalabwicklung
- Bearbeitung sämtlicher Personalversicherungsmeldungen
- Abklärungen mit Ämtern / Behörden sowie Beratung der Linie und Mitarbeitenden bei personalrechtlichen Fragen
- Unterstützung der HR-Leiterin, beispielsweise in der Rekrutierung
- Aktive Mitarbeit bei der kontinuierlichen Optimierung der Prozesse und Abläufe
- Verantwortung über das Zeiterfassungs- und Zutrittssystem
- Betreuung der Lernenden (Rekrutierung, Verträge, Elternabende, etc.)
- Verantwortlich für das Ablage- und Archivierungswesen im Bereich Personal

### ANFORDERUNGSPROFIL

- Kaufmännische oder adäquate Ausbildung
- Abschluss einer HR-Weiterbildung
- Umfassende Berufserfahrung in der Personaladministration
- Versiert in den Themen Sozialversicherungen und Arbeitsrecht
- Stilsicher in Deutsch
- Englischkenntnisse
- Gute Anwenderkenntnisse in MS-Office
- Vertrauenswürdige, empathische und teamfähige Persönlichkeit mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Strukturierte, sehr selbstständige Arbeitsweise und schnelle Auffassungsgabe
- Eigeninitiative, Belastbarkeit und Flexibilität

### WIR BIETEN

- Eine vielseitige und spannende Aufgabe in einem der führenden Unternehmen der Branche
- Eine interessante Tätigkeit in einem dynamischen, internationalen Umfeld mit hohem technologischem Anspruch
- Einen attraktiven Arbeitsplatz mit flachen Hierarchien und einer offenen Unternehmenskultur

### ARBEITSORT

**TELSONIC AG**  
Industriestrasse 6b  
9552 Bronschofen  
Tel. +41 71 913 98 88  
[www.telsonic.com](http://www.telsonic.com)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Françoise Serret gerne zur Verfügung, Telefon 071 913 98 86.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post oder E-Mail an [francoise.serret@telsonic.com](mailto:francoise.serret@telsonic.com).