



## HR Partner – Employee Relations & Administration (100%)

Wir sind das führende Unternehmen in der Stickereibranche mit weltweiten Geschäftsbeziehungen und eigenen Produktionsstätten in der Schweiz, in Rumänien und in China. Unser Name steht für hochwertige und innovative Qualitätsprodukte. Zu unseren Kunden zählen die renommiertesten Lingerie-, Prêt-à-porter- und Couture-Häuser der Welt. Zur Verstärkung unseres HR-Teams suchen wir eine engagierte und erfahrene Person.

### Deine Aufgaben – Ein abwechslungsreicher Arbeitsalltag, der nie langweilig wird:

- Du bist für die Personaladministration von A bis Z für vier Unternehmen der Forster Group verantwortlich
- Du kümmerst dich um eine reibungslose Bewerberadministration und bist aktiv in den Auswahlprozess eingebunden
- Die Lohnverarbeitung sowie die Abwicklung von Sozialversicherungen und Quellensteuer gehört ebenso zu deinem Aufgabenbereich wie der Kontakt mit Behörden, Ämtern und Versicherungen
- Du übernimmst das Absenzmanagement und stellst eine effiziente Zeitbewirtschaftung sicher
- Du bist die erste Ansprechperson für unsere Mitarbeitenden bei HR-relevanten Fragen
- In spannenden HR-Projekten bringst du deine Ideen ein und arbeitest aktiv mit

### Das bringst du mit – Du passt zu uns, wenn du:

- Eine abgeschlossene Weiterbildung als Sachbearbeiter\*in Personal, Personalassistent\*in oder Sachbearbeiter\*in Sozialversicherungen mitbringst
- Du verfügst bereits über Erfahrung im Bereich Human Resources oder bringst mehrjährige fundierte Berufserfahrung im administrativen Bereich mit
- Gute IT-Anwenderkenntnisse mitbringst und dich für digitale Tools begeistern kannst
- Ein Organisationstalent bist und es dir Freude macht, Prozesse zu strukturieren und zu verbessern
- Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Engagement zu deinen Stärken zählt

### Was wir dir bieten – HR in ihrer ganzen Vielfalt:

- **Eigeninitiative ist gefragt:** Bei uns bist du ein wichtiger Teil des HR-Teams. Du hast die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und aktiv mitzugestalten
- **Lernen auf Augenhöhe:** Unser erfahrenes Team arbeitet eng zusammen, tauscht Wissen aus und entwickelt gemeinsam neue Lösungen
- **Flexibilität und modernes Umfeld:** Wir legen Wert auf eine ausgewogene Work-Life-Balance. Dich erwarten flexible Arbeitszeiten, flache Hierarchien und ein modernes Arbeitsumfeld
- **Familiäre Atmosphäre:** Ein kollegiales Miteinander und Zusammenarbeit auf Augenhöhe sind uns wichtig
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Wir fördern Talente und bieten dir die Chance, dich langfristig in unserem Unternehmen weiterzuentwickeln

**Bist du bereit, mit deinem Engagement und deiner Tatkraft in einem dynamischen Umfeld etwas zu bewegen und aktiv mitzugestalten? Dann** freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen und gemeinsam Grosses zu erreichen.

Sende deine Bewerbung an: Jelinda Germann, HR-Managerin der Forster Group, E-Mail: [hr@forsterrohner.com](mailto:hr@forsterrohner.com)