

## EINSTIEG INS HR GESUCHT?

swiss smile ist eine führende Gruppe von zahnmedizinischen Kompetenzzentren. Qualitativ hochstehende Dienstleistungen, die Marke und die Strukturen machen swiss smile zu einem bevorzugten Partner für Patienten und Zahnärzte. Durch die Expansionsstrategie wird die Gruppe in den nächsten Jahren stetig wachsen.

Die swiss smile Schweiz AG ist die operative Muttergesellschaft der swiss smile Gruppe und umfasst unter anderem die administrative Verwaltung der gesamten Gruppe. Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine(n)

## HR ASSISTANT (60 - 80%)

### DEINE AUFGABEN

- Sicherstellung der Personaladministration & Pflege der Personalstammdaten
- Mitarbeit in der Personalbetreuung
- Mithilfe in der Pflege des Zeitwirtschaftssystem
- Krankheits- und Unfallmeldungen inkl. Abrechnungen
- Erstellen von Bescheinigungen für Ämter
- allgemeine administrative HR-Arbeiten

### DEIN PROFIL

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Profil E oder M)
- selbständige, pflichtbewusste und sorgfältige Arbeitsweise
- teamorientierte Persönlichkeit

Es erwartet dich ein junges, motiviertes Team mit Sinn für Humor und ein Arbeitsplatz an bester Lage in der Stadt Zürich. Unsere flachen Hierarchien und die kurzen Kommunikationswege bilden die Basis für unsere unkomplizierte Zusammenarbeit.

### INTERESSIERT?

Überzeuge uns mit deinen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [bewerbungen@swiss-smile.com](mailto:bewerbungen@swiss-smile.com). Für Auskünfte steht dir Rahel Bossard (043 344 24 20) gerne zur Verfügung.

