

Innovativ, modern, nachhaltig und wertgetrieben – dies sind einige Attribute, die uns als führenden Anbieter von Premium-Parkett auszeichnen. Möchtest du auch Teil eines internationalen Teams sein, das forscht, entwickelt, produziert, vertreibt und mit dem nachwachsenden Rohstoff Holz Räume zum Leben bringt?

Am Standort **St. Margrethen** suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine/n engagierte/n

## **HR-Sachbearbeiter/in 60%**

### **Deine Verantwortung**

- Monatliche Zeiterfassung
- Administration im Absenzenmanagement / Versicherungen
- Abwicklung der Lohnadministration eines zugeteilten Bereiches
- Ein- und Austrittsadministration
- Statistiken, Reportings
- Bewerbungsadministration
- Geschenkwesen
- Unterstützung des HR-Teams in allen Gebieten der HR-Arbeit
- Betreuung der kaufmännischen Lernenden

### **Dein Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung als Personalsachbearbeiter/in
- Berufserfahrung in der Personaladministration
- Gute mündliche und schriftliche Englischkenntnisse
- Zahlenflair
- Zuverlässig, vertrauenswürdig
- Flexibel und teamorientiert

### **Unser Angebot**

Ein aktives, dynamisches Umfeld mit zwei führenden Marken, die in der Branche neue Standards setzen, selbständige, eigen- und selbstverantwortliche Tätigkeiten im Rahmen eines Teams, welches hinter und neben dir steht, Homeofficemöglichkeiten, die Kultur unserer Bauwerk Group und vieles mehr erwarten dich.

Interessiert? Dann sende deine digitale Bewerbung mit Foto an:

**Bauwerk Group Schweiz AG, Human Resources, Neudorfstrasse 49, 9430 St. Margrethen**  
**[Bewerbungen.CH@bauwerk-group.com](mailto:Bewerbungen.CH@bauwerk-group.com)**