



Wir sind ein Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen im Bereich der Sozialversicherungen mit Sitz in Münchenbuchsee, Bern und führen für verschiedene Berufsverbände die Ausgleichskasse, die Familienausgleichskassen, die Pensionskassen und bieten mit Partnern das Kranken- und Unfallversicherungsgeschäft an. Wir sind in der gesamten Schweiz tätig.

Wir suchen ab 1. Mai 2024 oder nach Vereinbarung eine/n

**HR-Assistent:in (m,w,d)
mit einem Arbeitspensum von 60-80 %**

Nach Einführung in Ihr Aufgabengebiet, betreuen und leiten Sie die HR-Abteilung der PANVICA selbstständig. Sie sind verantwortlich für die Erstellung und Koordination der gesamten Personaladministration. Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Erstellen von Anstellungsverträgen inkl. Stammdatenerfassung
- Verarbeiten von Mutationen und Bestätigungen (Funktionswechsel, Beschäftigungsgradänderungen, Mutterschaftsurlaub etc.)
- Abwicklung der Personalprozesse von Eintritt bis Austritt, Mitarbeit bei der Personalrekrutierung
- Mitarbeit bei der monatlichen Abwicklung der Lohnzahlungen
- Korrespondenz mit Sozialversicherungen, öffentlichen Ämtern und ausgelagerten Personalberatungen
- Erstellung von Zeugnissen und Arbeitsbestätigungen
- Aktive Mitwirkung in der Erarbeitung von neuen HR-Prozessen sowie Mitarbeit in spannenden HR-Projekten

Das bringen Sie mit:

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung als HR-Assistent:in oder HR-Sachbearbeiter:in
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion
- Personalwirtschaftliche Fachkenntnisse und einen Blick für Marktveränderungen
- Lösungsorientierte und sozialkompetente Persönlichkeit
- Sehr gute schriftliche und mündliche Deutsch- und Französischkenntnisse
- Verlässliche, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Erfahrung in der Gestaltung von HR- Prozessen und hohe Motivation an neuen, internen Abläufen mitzuwirken

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Homeoffice-Möglichkeiten
- Gutes Arbeitsklima und Möglichkeit zur fachlichen Weiterbildung
- Modernster Arbeitsplatz mit Sitz-/Stehischen, gleich neben dem Bahnhof (ÖV in 10 Minuten in Bern, in 20 Minuten in Biel), auch gute Parkplatzmöglichkeiten
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und umfassende Sozialleistungen
- Gute Infrastruktur und kostenlose Getränke

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:

PANVICA, HR-Fachstelle, Talstrasse 7, 3053 Münchenbuchsee oder hr@panvica.ch

Haben Sie Fragen? Wenden Sie sich gerne an Frau Sandra Lyoth, Stv. Leiterin Pensionskasse / HR-Fachstelle, Telefon 031 388 14 66.

Mehr über uns erfahren Sie auch unter www.panvica.ch.