



Wir sind ein an den Flughäfen Zürich, Basel und Genf tätiges Nischen- und Ergänzungsdienstleistungsunternehmen. Zu unseren Kunden zählen neben namhaften, internationalen Airlines auch Reiseveranstalter und Abfertigungsgesellschaften. Für unsere Personalabteilung am Flughafen Zürich suchen wir per 1. Januar 2012 oder nach Vereinbarung eine administrative Unterstützung als

## **Personalassistent/-in 80-100%**

In dieser Stelle sind Sie dem HR Manager unterstellt und für die ganze Personaladministration unserer drei Stationen in der deutschen und französischen Schweiz zuständig.

### **Zu Ihren Hauptaufgaben gehören folgende Tätigkeiten:**

- Verarbeitung der Lohnläufe (Stunden- und Monatslohn)
- Ein- Austrittswesen von A-Z inkl. Schreiben von Arbeitszeugnissen und Bestätigungen
- Verwaltung und Pflege der Personaldossiers
- Bearbeitung der Krankheits- und Unfallmeldungen
- Ferien- und Überstundenkontrolle
- Kontakt zu Ämtern und Sozialversicherungen
- Erstellung von Stellenbeschreibungen und Inseraten
- Allg. Korrespondenz

### **Anforderungen:**

- Kaufmännische Grundausbildung
- Mind. 3-4 Jahre Erfahrung als Personalassistentin (Weiterbildung Personalassistent/in von Vorteil), inkl. Lohnwesen
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office)
- Deutsch (Muttersprache)
- Französisch (mündlich fließend)

### **Wir bieten:**

- Interessanter Arbeitsplatz am Flughafen Zürich
- Flexible Arbeitszeiten
- Abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit (sehr breites Aufgabengebiet – teilweise auch international)
- Kontakt im internationalen, multikulturellen Umfeld

Sie sind eine selbständige, zuverlässige und verantwortungsbewusste Persönlichkeit, für die Diskretion und Genauigkeit selbstverständlich ist, bringen die geforderten Voraussetzungen mit und arbeiten gerne in der Personaladministration?

Dann erwartet Sie ein junges, motiviertes, kleines und herzliches Team.

Bitte senden Sie Ihre vollständige schriftliche Bewerbung mit Foto an:

**CGS** Corporate Group Service AG, Frau Gülçin Besili, Postfach 37, 8058 Zürich-Flughafen  
Email: [g.besili@cgs-ltd.com](mailto:g.besili@cgs-ltd.com)