

DEIN TRAUMJOB IN DER FABELHAFTEN BERGWELT

Was für eine Verbindung! Corvatsch, der grosse Rabe. Clever, atemberaubend und frei wie der Wind. Diavolezza, die Teufelin. Leidenschaftlich, heisskalt und höllisch schön wie das Feuer im Schnee. Und Lagalb, der weisse See. Natürlich, prachtvoll und abenteuerlich wie Wasser und Eis.

HR-Assistent/-in mit Nebenaufgaben

80 -100%

ab sofort oder nach Vereinbarung

- Deine Aufgaben:**
- Mithilfe in der Personaladministration
 - Erstellung von Arbeitsverträgen & Mietverträgen
 - Anmeldungen Versicherungen / Behörden
 - Arbeitszeiterfassung
 - Führen von Personaldossiers
 - Stellvertretung des Leiters Personalbüro
 - Aktienregister
 - Allgemeine Backoffice-Arbeiten

- Du bringst mit:**
- Ausbildung im kaufm. Bereich mit Erfahrung im Personalwesen
 - Ausbildung als Personalassistent/-in oder HR-Fachfrau/HR-Fachmann von Vorteil
 - Erfahrung mit SAGE 200 & Eurotime von Vorteil
 - Sprachkenntnisse in Deutsch und Italienisch, Englisch von Vorteil

- Wir bieten dir:**
- Umfangreiche Einführung in Ihren Aufgabenbereich
 - Saisonskiabo der Oberengadiner Bergbahnen
 - Mittagessen in der eigenen Gastronomie
 - eigene Personalzimmer vorhanden oder wir bieten Unterstützung bei der Suche nach einer Unterkunft
 - Eine einladende Arbeitsatmosphäre

Bist du interessiert?

Sende deine schriftliche Bewerbung an personal@corvatsch.ch oder an Roman Lehner, Corvatsch AG, Via dal Corvatsch 73, 7513 Silvaplana.

