



Die **Quality1 AG** ist die führende Anbieterin für Garantie- und Kundenbindungssysteme in der Schweiz. Zu unseren Kunden zählen namhafte Automobil-Importeure, Händlerorganisationen, Verbände sowie auch Markenvertretungen, Reparatur-Werkstätten und Occasionshändler, welche gleichermaßen auf unsere Top-Dienstleistungen setzen. Wir bieten unseren Kunden passende Garantiesysteme für alle Fahrzeugkäufer und übernehmen die Abwicklung im Schadenfall.

Lass Dich von dem Quality1 Spirit anstecken und erlebe bei uns ein Team, das sich offen und aufrichtig austauscht, sich gegenseitig unterstützt und herausfordert, denn wir suchen für unsere HR-Abteilung am Hauptsitz in Bubikon ZH, per sofort oder nach Vereinbarung eine dienstleistungsorientierte, motivierte und teamfähige Persönlichkeit (Wiedereinsteiger\*innen herzlich willkommen!) als

## Human Resources Assistant 40-50% (halbtags)

### Das erwartet Dich:

- Führen der HR-Administration
- Unterstützung der Lohnbuchhaltung
- Rekrutierung auf Mitarbeiterstufe
- Erheben der Mitarbeiterdaten und verwalten der Mitarbeiterdossiers
- Meldung von Änderungen oder Ein- und Austritten an Lohnbuchhaltung und Sozialversicherungen
- Verfassen der Arbeitszeugnisse
- Verantwortung der Zeitwirtschaft
- Ansprechstelle in personellen Fragen für Mitarbeiter
- Erstellung von monatlichen Statistiken
- Quartalsweise Erstellung der KPI
- HR-Projekte in Absprache mit dem HR Manager
- Erstellung Personalbudget zusammen mit dem HR Manager

Wir stehen für Qualität und darauf beruht unsere einmalige Erfolgsgeschichte, die wir gerne mit Dir fortsetzen möchten. Auch sind wir davon überzeugt, dass wir im Team am stärksten sind. Unser Teamspirit motiviert uns zu Sonderleistungen, wir schauen gerne über den Tellerhand hinaus, sind neugierig, warten nicht auf die Zukunft, sondern gestalten sie, vorausschauend und aktiv. Trifft das auch für Dich zu?

### Was wir uns wünschen:

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung in Human Resources
- Mind. 3 – 5 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft
- Versierte MS Office Kenntnisse, Abacus Kenntnisse wünschenswert
- Du verfügst über sehr gute Kenntnisse der HR-Aktivitäten (Sozialversicherung, Arbeitsrecht, etc.)
- Flair und Freude an Buchhaltungsaufgaben (Kreditoren- und Debitorenbuchungen) wünschenswert

### Was wir Dir bieten:

Wir bieten Dir ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet, zeitlich flexibel mit Gestaltungsfreiraum, bei viel Eigenverantwortung in einem modernen Betrieb mit motivierten und aufgestellten Teamkollegen. Die partnerschaftliche, unkomplizierte Umgangskultur, unsere attraktive Arbeitsumgebung, kreative und abwechslungsreiche Firmenanlässe und die Kombination des KMU Flairs mit der Solidität der Muttergesellschaft werden von unseren Mitarbeitern sehr geschätzt. Eine sorgfältige Einarbeitung, fortschrittliche Anstellungsbedingungen mit spannenden Zukunftsaussichten und ein gratis Parkplatz sind bei uns selbstverständlich.

Wenn sich das für Dich interessant anhört, dann sollten wir uns unterhalten. Sollte Deine Erfahrung ein wenig anders aussehen, als was Du gelesen hast, aber dennoch denkst unserem Team einen Mehrwert zu ermöglichen, würde ich mich



sehr freuen, mehr über Dich zu erfahren!

**Kontakt:**

Debora Marti-Bino  
Quality1 AG  
Bannholzstrasse 12  
CH-8608 Bubikon

Telefon: +41 (0)55 254 74 31  
E-Mail: [jobs@quality1.ch](mailto:jobs@quality1.ch)  
Homepage: [www.quality1.ch](http://www.quality1.ch)