



DELTAgroup umfasst die beiden Unternehmen **DELTA Security AG** und **ServX AG** welche seit bald 30 Jahren zu den national führenden Firmen im Bereich der Sicherheits (Assistenz)-Dienstleistungen, -Beratung und -Ausbildung gehören.

Ob Veranstaltungsschutz bei Gross-Events, ob Objekt- und Personenschutz im Corporate Business, ob Ausbildungs- und Trainingsbedarf für ein 5*Hotel oder ob Bedarf für ein Sicherheitskonzept zu Gunsten einer Schulgemeinde - wenn Qualität gesucht wird, ist DELTAgroup die bevorzugte Adresse.

Zur Verstärkung unseres HR-Teams suchen wir per 1. August 2019 oder nach Vereinbarung an unserem Gruppenstandort in Brüttsellen(ZH) eine/n

HR Assistent/-in (80% - 90%)

Ihre Aufgaben

- Rekrutierung von Teilzeitmitarbeitenden
- Erstellung von Vertragsunterlagen und Eintrittsformalitäten
- Personaldossierverwaltung
- Stammdatenpflege
- Erstellung von Zwischen- und Arbeitszeugnissen
- Beantragung und Überwachung diverser Betriebs- und Personenbewilligungen
- Betreuung und Beratung von Mitarbeitenden
- Austrittsadministration

Ihr Profil zeigt

- Kaufmännische Grundausbildung
- Weiterbildung als HR Assistent/-in
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, stilsicheres Deutsch
- Dienstleistungsorientierte, teamorientierte Persönlichkeit mit schneller Auffassungsgabe und hoher Flexibilität
- Hohe Belastbarkeit, Eigenverantwortung und Eigeninitiative
- Effiziente, exakte und selbstständige Arbeitsweise

Bewerbung / Auskunft

Sie sind es sich gewohnt, in einem hektischen, männlich geprägten Arbeitsumfeld zu arbeiten?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen, elektronisch eingereichten Bewerbungsunterlagen **bis 27. Mai 2019** (inkl. Foto)" an hr@delta.ch

Frau Jennifer Meier, HR Leiterin DELTAgroup, steht Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung (Tel. 071 626 70 20).