

Die People's Air Group betreibt den People's Airport St.Gallen–Altenrhein sowie die eigene Fluglinie People's. Mit People's fliegen Sie schnell & komfortabel nach Wien und während den Sommermonaten zu zahlreichen Feriendestinationen. Der Regionalflughafen liegt direkt am Bodensee und mitten im Vierländereck Schweiz, Österreich, Liechtenstein und Deutschland.

People's steht für Menschen, die mit echter Leidenschaft für die Fluggäste und Piloten aus einem ganz normalen Tag etwas Besonderes machen.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung zur Verstärkung unseres kleinen Verwaltungs-Teams der People's Air Group eine/n:

Sachbearbeiter/in Human Resources

70–80%

IHRE AUFGABEN

- Allgemeine Personaladministration vom Ein- bis zum Austritt
- Zuständig für das Zeitmanagement
- Mithilfe bei der Lohnverarbeitung
- Vorbereitung von Arbeitszeugnissen
- Mitarbeit im Rekrutierungsprozess
- Organisation von Mitarbeiteranlässen
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Unterstützung HR-Leitung

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung, Weiterbildung zum/zur Sachbearbeiter/in Personalwesen von Vorteil oder mehrjährige Erfahrung in vergleichbarer Position
- Versierter Umgang mit MS-Office-Programmen, Abacus Kenntnisse von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch sowie fundierte Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Initiative, kommunikative & organisierte Person mit gepflegtem Erscheinungsbild
- Diskrete Persönlichkeit mit einer gewissenhaften & exakten Arbeitsweise

WAS SIE ERWARTET

Ein kollegiales, nicht alltägliches und spannendes Arbeitsumfeld in einem familiären Unternehmen mit aussergewöhnlichem Einsatz, einer wertschätzenden Arbeitsatmosphäre sowie fortschrittlichen Anstellungsbedingungen. Sie arbeiten in einem motivierten und kompetenten Team, in welchem der Teamgeist einen sehr hohen Stellenwert hat. Ein interessanter sowie verantwortungsvoller Aufgabenbereich wartet auf Sie.

Sind Sie eine teamfähige, engagierte und belastbare Persönlichkeit und erfüllen unser Anforderungsprofil?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen sowie vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschliesslich per E-Mail an: Stefanie Posch – Human Resources – bewerbung@peoples.ch

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen.

People's Holding AG - Flughafenstrasse 11 - CH-9423 Altenrhein