

Zur Verstärkung unseres Teams in Hüttwilen (TG) suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit für unsere HR Abteilung.

# CENS | HR Administrator/in (100%)

**Wir planen und bauen Bühnen, Tribünen, Hallen, Pavillons, Ausstellungsbauten und vieles mehr! Damit unterstützen wir die Realisierung spektakulärer Projekte auf der ganzen Welt – von individuellen kleineren Anlässen bis hin zu Superevents wie Olympische Spiele und Weltausstellungen. Unsere hauseigenen Produktionsbetriebe unterstützen uns in allen Bereichen der Projektumsetzung von der Planung bis zur Installation. Handwerkliches Know-how für anspruchsvolle Projekte wie auch ausgefallene Kundenwünsche. Seit der Gründung von NÜSSLI im Jahr 1941 als Zimmerei in Hüttwilen sind wir eng mit dem Handwerk verbunden. Spezialkonstruktion oder klassische Handwerkskunst? Unsere Mitarbeiter im Holzbau, in der Schreinerei und im Metallbau meistern jede Herausforderung und setzen auch kühne Visionen pünktlich, präzise und effizient um.**

Suchst du eine äusserst vielseitige, abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einem dynamischen und internationalen Umfeld? Möchtest du in einem kleinen HR Team mitwirken und die Administration rocken? Dann sollten wir uns näher kennen lernen!

## Was bieten wir?

Als moderner und zukunftsorientierter Arbeitgeber aus der Region bieten wir unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter so einiges.

- internationales Umfeld von Spanisch, Englisch bis Tschechisch. Wir sind global tätig.
- 6 Wochen Ferien. Energietanken ist wichtig, nur so können wir richtig performen.
- 100% Lohnfortzahlung bei Krankheit/Unfall/Mutterschaft/Militär. Bei uns lösen Ausfälle keine finanziellen Sorgen aus.
- mindestens 2 Mitarbeiteranlässe pro Jahr. Unsere Feste sind weit über die Region bekannt.
- erfahrene Kolleginnen und Kollegen. Im Schnitt sind unsere Mitarbeitende über 9 Jahre bei uns!
- und dann sind noch gratis Parkplätze, gratis Kaffee, Beteiligung an den Handykosten, Tickets für spannende Events, uvm.

## Dein Bereich

Du übernimmst die Verantwortung für einen Teil zentraler HR-Prozesse und unterstützt das Team operativ:

- Zeitwirtschaft & Spesen: Du bist die erste Ansprechperson für alle Fragen rund um die Zeitwirtschaft / Spesen. Die Betreuung und Pflege der Zeitdaten im Abacus Zeitwirtschaftssystem liegt vollständig in deiner Hand.
- Lehrlingsbetreuung: Als Berufsbildner:in bist du verantwortlich für die kaufm. Ausbildung unserer Lernenden und übernimmst die administrative Verantwortung für alle Themen rund um unsere Lehrlinge.

- Organisation & Veranstaltungen: Du kümmerst dich um interne Anlässe (interne Schulungen, Lehrlingsanlässe, uvm.).
- Team-Support: Du unterstützt den HR-Leiter und das Team aktiv und hilfst bei der Umsetzung der operativen Aufgaben.

## Deine Skills

Damit du bei uns richtig durchstarten kannst, bringst du Folgendes mit:

- Abacus-Expertise: Sehr gute Kenntnisse und nachweislich vertiefte Erfahrung mit Abacus, insbesondere im Bereich Zeitwirtschaft (myAbacus/Abaclik3). Du bist sicher im Umgang mit den Tools und kannst diese effizient anwenden.
- Teamplayer-Mentalität: Du bist eine äusserst starke Teamplayer-Person, die das gesamte Team in allen Bereichen unterstützt. Deine Zusammenarbeit ist geprägt von Offenheit, Hilfsbereitschaft und einer lösungsorientierten Haltung.
- Zuverlässigkeit & Loyalität: Zuverlässigkeit, Fleiss und absolute Loyalität zeichnen dich aus. Du verstehst es, Diskretion und Vertrauen im HR-Bereich zu wahren.
- Ausbildung & Erfahrung: Du bringst eine kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im HR Bereich (Personalsachbearbeiter:in und/oder HR-Fachmann/Fachfrau) und einige Jahre Berufserfahrung in der Personaladministration sowie den Berufsbildnerkurs mit – gelernt ist gelernt.
- Digitale Affinität: Neben Abacus bist du routiniert im Umgang mit MS Office (Outlook, Word, Excel, MS Teams) und begeisterst dich für papierlose Büros und Digitalisierungsthemen.
- Sprachliche Kompetenz: Du kommunizierst sicher in Deutsch (Muttersprache) und Englisch, schriftlich wie mündlich.

Boban Atanasovski

E-Mail:

## Personalvermittler

Kleiner Hinweis für unsere Kollegen aus den Personalvermittlungen. Wir möchten die Stelle vorab selber besetzen. Sollten wir widererwarten ;- ) nicht erfolgreich sein, melden wir uns gerne selber bei euch. Vielen Dank für euer Verständnis.

[jetzt bewerben](#)