



Die Unternehmensgruppe FOLEX bietet als Spezialist für die Veredelung von Folien und anderen Materialien hochwertige und individuelle Dienstleistungen für die Bereiche Druckindustrie, Digital- und Grossformatdruck, Office- und Home-Bereich bis hin zu Produkten für die Elektronikindustrie. Am Standort Seewen sind ca. 80 Mitarbeitende beschäftigt.

Wir suchen ab 01. März 2022 oder nach Vereinbarung

### **Mitarbeiter Personalwesen 50 - 80% (m/w/d)**

Ihre Hauptaufgaben:

- komplettes Lohnwesen inkl. Jahresabschluss
- vielfältige administrative Personaltätigkeiten wie Eintritte, Austritte, Mutationen, Kontakt mit Sozialversicherungen etc.
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Zwischen- und Arbeitszeugnissen
- Pflege und Betreuung des Zeiterfassungssystems, Arbeitszeit- und Absenzenkontrolle
- Personalrekrutierung inkl. Lernende
- Lehrlingsbetreuung in Stv.

Ihr Profil:

- Kaufm. Grundausbildung mit Weiterbildung als Personalfachmann/-frau mit eidg. Fachausweis oder adäquate Aus- und Weiterbildung
- 2-3 Jahre Berufserfahrung im Bereich HR Administration und Lohnadministration
- abgeschlossener Berufsbildnerkurs erwünscht
- Erfahrung mit Abacus und Presento von Vorteil

Ihnen als motivierte Persönlichkeit bieten wir eine abwechslungsreiche Tätigkeit, zeitgemässe Entlohnung, gute Sozialleistungen und Unterstützung bei fachspezifischen Weiterbildungen.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an Folex AG, Personalabteilung, Frau Anja Lehmann, Bahnhofstrasse 92, 6423 Seewen oder [personalabteilung@folex.ch](mailto:personalabteilung@folex.ch).