

Die Federtechnik Kaltbrunn AG entwickelt und produziert seit über 90 Jahren Federn und Stanz-Biegeteile für unsere nationalen und internationalen Kunden. Innovative und qualitativ hochstehende Produkte garantieren den anhaltenden Erfolg und die Weiterentwicklung des Unternehmens.

Für den Standort Kaltbrunn suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in Personaladministration Personalfachfrau/-mann (60%-80%)

Ihre Aufgaben:

- Verantwortlich für die gesamte Personaladministration
- Mithilfe bei der Lohnbuchhaltung
- Erstellen von Arbeitszeugnissen, Verträgen und Vereinbarungen
- Unterstützung im Rekrutierungsprozess
- Mitarbeit bei laufenden HR-Projekten

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
- Viel Freiraum und Selbständigkeit
- Ein motiviertes Team und ein angenehmes Arbeitsklima
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrere Jahre Berufserfahrung in der Personaladministration (muss)
- Erfahrung in der Lohnadministration von Vorteil
- Fundierte Sozialversicherungskenntnisse
- Aufgestellte, zuverlässige und belastbare Persönlichkeit
- Strukturierte und effiziente Arbeitsweise

Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung an:

bewerbung@federtechnik.ch, oder
Federtechnik Kaltbrunn AG
Miriam von Aarburg
Benknerstrasse 54
8722 Kaltbrunn
T. 055 293 20 20, www.federtechnik.ch

[Wir bevorzugen Direktbewerbungen.](#)

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihren Anruf.
Frau Miriam von Aarburg, Leiterin Personal (055 293 20 49), gibt Ihnen gerne weitere Auskünfte.**

«Unbegrenzte Möglichkeiten in der Federtechnik»