

Sind Sie bereit, aktiv Veränderungen zu gestalten und Verantwortung zu übernehmen?
Dann suchen wir genau Sie!

Head of Human Resources (m/w/d) 100%

Die Hydrel AG, ein Unternehmen mit 130 engagierten Mitarbeitern, ist spezialisiert auf hochwertige Feinschneidteile und Baugruppen. Wir bieten ein umfassendes Spektrum an Folgebearbeitungsprozessen und führen alle gängigen Metallbearbeitungsverfahren inhouse durch. Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie mit uns die Zukunft der Präzisionsfertigung!

Ihre Aufgaben

- › Personalmanagement: Entwicklung und Umsetzung von Personalstrategien zur Unterstützung der Unternehmensziele
- › Verantwortlich für den gesamten HR-Lifecycle (Personalrekrutierung/-betreuung von Eintritt bis Austritt) inkl. Inhouse-Payroll
- › Erstellung meldepflichtiger Informationen/monatlicher Reportings für interne und externe Stellen
- › Verantwortung für die Einhaltung und Umsetzung der Schweizer arbeits- und sozialrechtlichen Belange, sowie Ansprechpartner für öffentliche Ämter
- › Überwachung der Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden
- › Koordination, Umsetzung, Pflege des Ideenmanagements
- › HR-Berichterstattung: Erstellung von Berichten und Analysen zur Unterstützung der Geschäftsführung bei strategischen Entscheidungen
- › Meldung von Kinderzulagen, Quellensteuer, BVG, AHV etc.
- › Diverse Korrespondenzen im Personalbereich (Arbeitszeugnisse etc.)
- › Erfassung, Pflege, Mutation von Personalstammdaten inkl. Verwaltung und Pflege der Personaldossiers
- › Pflege der Zeitwirtschaftsdaten inkl. Erstellung/Customizing von Zeitplänen im SAP
- › Rekrutierung, Betreuung und interne Koordination der Lernenden in Zusammenarbeit mit den Praxisausbildnern
- › Mitarbeiterbeziehungen: Förderung einer positiven Arbeitsumgebung und Lösung von Konflikten

Ihr Profil

- › Ausbildung in Betriebswirtschaft, Personalführung oder im HR als Grundvoraussetzung (Stufe Fachausweis oder Bachelor)
- › Mehrjährige Berufserfahrung in leitender HR-Position und fundierten Kenntnissen im Schweizer Arbeits- und Sozialrecht
- › Gute MS-Office-Anwender Kenntnisse (Excel/Word/Power-Point)
- › Sehr gute SAP Kenntnisse
- › Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- › Diskrete, vertrauenswürdige und vielseitige Persönlichkeit

Wir bieten

- › Eine vielseitige und selbstständige Tätigkeit
- › Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- › Eigene Pensionskasse mit überdurchschnittlichen Leistungen
- › Weiterbildung und Entwicklungsmöglichkeiten

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns, Sie bald kennenlernen zu dürfen. Bitte senden Sie die vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an Simon.Croener@hydrel.ch. Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

HYDREL AG

Hofstrasse 40 | 8590 Romanshorn
Ansprechpartner: Simon Croener
Mail: Simon.Croener@hydrel.ch