

Die Fernfachhochschule Schweiz (FFHS) bietet berufsbegleitende Bachelor-, Master- und Weiterbildungsstudiengänge nach der „Blended Learning“-Methode an. Für unsere derzeit rund 2'500 Studierenden beschäftigen wir 140 Mitarbeitende sowie 475 (Teilzeit-) Dozierende. Ob in Lehre, Forschung oder Verwaltung – als verantwortungsvolle Arbeitgeberin zählen wir auf engagierte Mitarbeitende, die bereit sind, unsere Vision des zeit- und ortsunabhängigen Studierens mitzutragen.

Zur Verstärkung unserer Human Resources suchen wir an unserem Standort in Brig ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in HR (60-100%)

Aufgaben

- Mithilfe im Rekrutierungs- und Anstellungsprozess (u.a. Vertretung Durchführung Vorstellungsgespräche)
- Sozial-, Kranken- und Unfallversicherungen / Aufenthaltsbewilligungen
- Digitalisierung von HR-Prozessen
- Organisation von Mitarbeiter-Events
- Allgemeine administrative und organisatorische Arbeiten (Zeiterfassung, Stammdatenpflege, Vertragsanpassungen etc.)
- Mitwirkung an Projekten

Wir erwarten

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann mit Weiterbildung im Bereich Human Resources
- Aktive Erfahrung mit Prozessen des Personalwesens
- Engagierte, proaktive Persönlichkeit mit Organisationsgeschick
- Diskrete, selbständige sowie mitdenkende Arbeitsweise

Wir bieten

- Gutes Arbeitsklima mit Raum für Eigeninitiative
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in innovativem Arbeitsumfeld
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zeitgemässe Entlohnung und Anstellungsbedingungen

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen unser Verwaltungsdirektor, Arsène Jossen (Tel.: +41 27 510 39 02, arsene.jossen@ffhs.ch) oder unser HR, Robin Lerjen, (Tel.: +41 27 510 38 35, robin.lerjen@ffhs.ch) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 30. Juni 2021 an: personal@ffhs.ch.