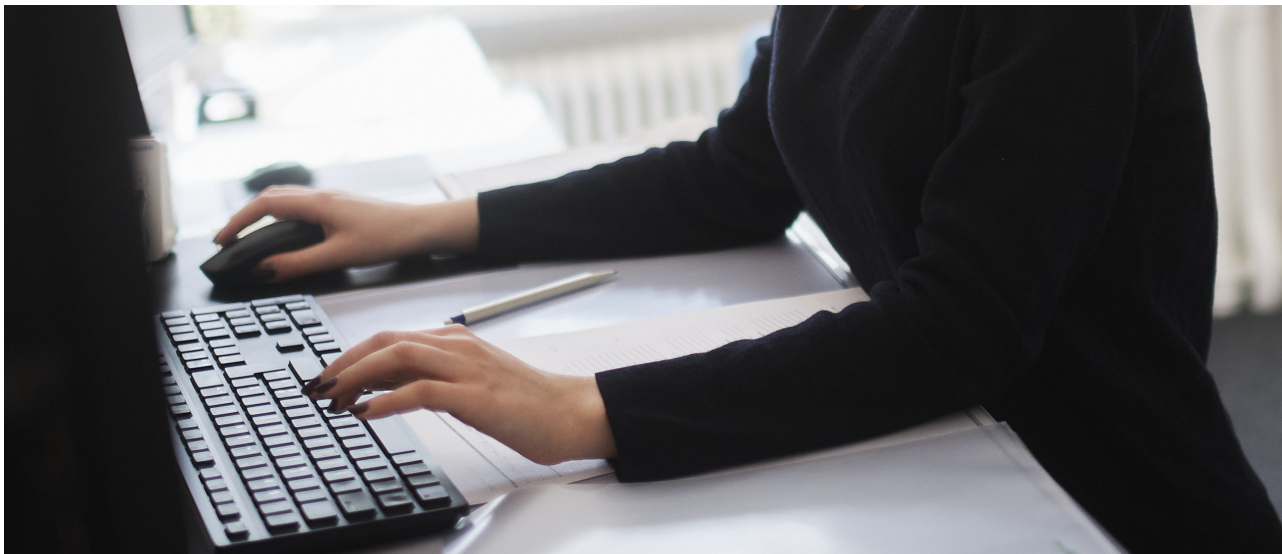




**SIE MÖCHTEN SICH IN DER ADMINISTRATION IN EINEM SINNSTIFTENDEN UMFELD EINBRINGEN?
WILLKOMMEN BEIM ZENTRUM FÜR GEHÖR UND SPRACHE ZÜRICH**



**PER 1. JUNI 2024 ODER NACH VEREINBARUNG SUCHEN WIR EINE/EINEN
HR FACHSPEZIALIST/IN 60 - 70 %**

Als teamfähige, flexible und humorvolle Persönlichkeit sind Sie mit Ihrer Kollegin für die Personalprozesse von etwa 230 Mitarbeitenden verantwortlich.

Ihre Zuständigkeiten

- Personaladministration vom Ein- bis zum Austritt
- Verantwortung für die Gestaltung des Rekrutierungsprozesses und das Bewerbermanagement
- Aufbau und Erweiterung des Aus- und Weiterbildungsbereiches
- Erfassung und Mutation von Personal- und Lohndaten
- Beratung der Linie zu personellen Themen
- Teilnahme an diversen Projekten (Mitgestaltung der Karriereseite, Weiterentwicklung des Zeugnistools)

Ihr Profil

- Breite Berufserfahrung im Personalbereich
- Abgeschlossenes KV und Weiterbildung im Personalwesen
- Kenntnisse zum kantonalen Personalgesetz und ABACUS von Vorteil
- Schnelle Auffassungsgabe und lösungsorientierte Denkweise
- Interesse am Erlernen einer Grundkompetenz in Gebärdensprache

Was erwartet Sie bei uns

Wir bieten eine abwechslungsreiche, spannende und anspruchsvolle Tätigkeit in einem lebendigen Umfeld. Das Aufgabengebiet ist breit gefächert und ein offenes, motiviertes Team steht bei den unterschiedlichen Themen und Fragestellung unterstützend zur Seite. Sie werden eine Grundkompetenz in Gebärdensprache erlangen können. Die Anstellung erfolgt nach kantonalen Richtlinien mit attraktiven Anstellungsbedingungen.

**INTERESSIERT?
GERNE GEBEN WIR IHNEN WEITER AUSKÜNFTE:**

Matthias Zannantonio

Leiter Services
T +41 43 399 89 35
matthias.zannantonio@zgsz.ch

Zentrum für Gehör und Sprache

Frohaldstrasse 78, 8038 Zürich
T+41 43 399 89 39
jobs@zgsz.ch, www.zgsz.ch

**Jetzt online bewerben unter
www.zgsz.ch/stellen**

ARBEITEN SIE BEI UNS

Unser Zentrum erbringt Leistungen für ca. 700 Kinder und Jugendliche mit einer Hör- oder einer schweren Sprachbeeinträchtigung ab Diagnosestellung bis zum Abschluss der Erstausbildung oder Matura. In Zusammenarbeit mit diversen Behörden in Bund, Kantonen und Gemeinden sowie den Leitungsorganen des Zentrums unterstützen die Mitarbeitenden in der Verwaltung diese primär pädagogische und therapeutische Leistungserbringung durch Sicherstellung der diversen internen und externen administrativen Abläufe.