



BÜHLMANN Laboratories AG ist eine international tätige und innovative Produktions- und Handelsfirma im Bereich Life Sciences. Das Unternehmen mit Hauptsitz in Schönenbuch beschäftigt mehr als 130 Mitarbeitende und ist global aktiv.

Die selbst entwickelten und hergestellten diagnostischen Kits und Reagenzien werden weltweit als **in vitro Diagnostika (IVD)** sehr erfolgreich an Spitäler und medizinische Laboratorien verkauft.

Für unseren **Head Human Resources** suchen wir **per sofort** oder nach Vereinbarung eine

HR Fachkraft (80-100%)

Ihre Aufgaben

- Unterstützen des Head Human Resources in der Personaladministration
- Mithilfe bei der Rekrutierung (Empfangsbestätigungen, Sichten von Bewerbungsdossiers, Einladen zu Interviews, Absagen)
- Erstellen der Einführungsprogramme für neue Mitarbeitende
- Selbständige Betreuung der Eintritte, vorbereiten der Personaldossiers
- Einholen von Arbeitsbewilligungen, anmelden bei den Sozialversicherungen
- Verantwortlich für die Firmenschlüssel-Herausgabe und -Rücknahme
- Firmenjubiläen und Geburtstage überwachen und melden
- Vorbereiten von Zwischen- und Schlusszeugnissen
- Erfassen von Unfällen und Krankentaggeld-Fällen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Weiterbildung als **HR Fachmann/frau** mit **eidg. Fachausweis**
- Mehrere Jahre Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion von Vorteil
- Sprachen: **Deutsch Muttersprache** (oder **sehr gut C1/C2**), Englisch gute Kenntnisse in Wort/Schrift
- Gute IT-Anwenderkenntnisse (MS Office Word, Excel, PowerPoint)
- Sie verfügen über einen CH-Pass oder eine gültige CH-Arbeitsbewilligung
- Verschwiegenheit, Diskretion, exakt und sorgfältig, dienstleistungsorientiert

Wir bieten

- Vielseitige Aufgabe in einem dynamischen und wachsenden Unternehmen
- Sorgfältige Einarbeitung und Betreuung
- Gleitende Arbeitszeit und 40-Stunden-Woche
- Home Office gelegentlich möglich
- Firmentreue wird belohnt
- Arbeitnehmeranteil für Nichtberufsunfall und Krankentaggeld-Versicherung wird übernommen
- Arbeitsort: Schönenbuch, Basel-Landschaft

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse) zur vertraulichen Einsichtnahme, bitte per E-Mail an career@buhlmannlabs.ch

Per Post zugestellte Unterlagen werden berücksichtigt, aber aus administrativen Gründen nicht zurückgeschickt. Unvollständige Unterlagen oder Bewerbungen, welche die Anforderungen nicht erfüllen, können nicht bearbeitet werden. **Direktbewerbungen werden bevorzugt. No agencies please.**

Datenschutz: Ihre Bewerbungsunterlagen werden nur für den Zweck der Stellenbesetzung gesichtet und bearbeitet. Nach erfolgreicher Besetzung der Stelle werden die eingereichten Unterlagen vernichtet.

BÜHLMANN Laboratories AG
Frau Karin Stein, Head Human Resources
Baselstrasse 55
CH-4124 Schönenbuch
Tel. +41 61 487 12 12
www.buhlmannlabs.ch