

Innovativer und erfolgreicher Internet-Service-Provider  
mit Sitz im Berner Mittelland sucht zur Verstärkung des Teams eine/n

# HR MANAGER:IN & MANAGEMENT ASSISTANT

80-100 % (w/m/d)

## DEIN AUFGABENGEBIET

- Verantwortung für den gesamten HR-Lifecycle (Eintritt bis Austritt)
- Rekrutierung inkl. Stelleninserate und Interviews
- Erstellung von Arbeitsverträgen und HR-Dokumenten
- Betreuung von Sozialversicherungen und Sicherstellung der Compliance
- Administrative Unterstützung der Geschäftsleitung (Termine, Organisation)
- Unterstützung im Tagesgeschäft (E-Mail, Post, Korrespondenz, Ablage)
- Stellvertretung bei Abwesenheiten innerhalb der Administration

## UNSERE GEWÜNSCHTEN ANFORDERUNGEN

- Kaufmännische Ausbildung oder HR-Weiterbildung bzw. relevante Erfahrung
- Strukturierte, selbstständige und diskrete Arbeitsweise
- Organisationstalent und hohe Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

## UNSER ANGEBOT

Wir bieten dir eine moderne Arbeitsumgebung mit Raum für persönliche und fachliche Weiterentwicklung, flexible Arbeitszeiten, ein attraktives Gehaltspaket sowie zusätzliche Sozialleistungen.

### Weitere Vorteile



Gratis Getränke  
& Snacks



5 Wochen  
Ferien



bis zu 60 %  
Home-Office

Haben wir dein Interesse geweckt und bist du bereit diese neue spannende Herausforderung anzunehmen? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung auf [bewerbung@hoststar.ch](mailto:bewerbung@hoststar.ch)!