

Spitex Nidwalden ist ein dynamisches und zukunftsorientiertes Unternehmen im Bereich der ambulanten Pflege. Rund 160 Fachkräfte für Gesundheit, Pflege und Hauswirtschaft sind täglich unterwegs. Wir ermöglichen unseren Klienten durch umfassende Pflegeleistungen ein selbstbestimmtes Leben in ihrer gewohnten Umgebung. Unser Team ist unser grösstes Kapital. Wir legen grossen Wert auf eine positive Arbeitsatmosphäre und die kontinuierliche Weiterentwicklung unserer Mitarbeitenden.

Kommen Sie in unser Team!

Fachperson Personaladministration

40-50%

Ihre Hauptaufgaben umfassen

- Personaladministration von der Rekrutierung bis zum Austritt
- Lohnwesen
- Interne Ansprechperson bei personellen Fragestellungen
- Organisation von Anlässen und Angeboten für die Mitarbeitenden
- Unterstützung in der Weiterentwicklung der Personalprozesse
- Unterstützung in Projekten

Sie bringen mit

- Abschluss Kauffrau/Kaufmann EFZ
- HR-Fachausweis
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Personalwesen
- Sehr gute EDV-Anwendungskennntnisse bei hoher IT-Affinität
- Strukturierte, exakte und umsetzungsstarke Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und Freude an der Zusammenarbeit im Team

Was wir bieten

Bei Spitex Nidwalden erwarten Sie eine spannende Aufgabe und zahlreiche Vorteile:

- Ein wertschätzendes und unterstützendes Arbeitsumfeld
- Kontinuierlicher fachlicher Austausch und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Eine innovative Unternehmenskultur
- Ein engagiertes und herzliches Team, das sich auf Ihre Unterstützung freut

Weitere Informationen zu dieser interessanten Stelle erhalten Sie von Sibylle von Matt, Leitung Personal, unter der Telefonnummer 041 618 20 50.

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung. Senden Sie diese an Sibylle von Matt, Leitung Personal per E-Mail: personal@spitexnw.ch