

Most wanted: Organisationstalent!

Mit unseren Web-Lösungen, die wir für Unternehmen aus der Solar- und Heizungsbranche sowie für Energieversorger entwickeln und vertreiben, leisten wir einen Beitrag zu einer effizienten Energiewende. Unser Team aus dynamischen Köpfen wächst und sucht **per sofort / nach Vereinbarung** weitere Verstärkung.

Sachbearbeiter/in HR und Administration (m/w/d) 60 – 100 %

Deine Aufgabengebiete:

- Übernahme diverser Tätigkeiten im Bereich Recruiting und Onboarding neuer Mitarbeitenden
- Unterstützung bei diversen Aufgaben in der Personaladministration, Payroll und Jahresendarbeiten
- Unterstützung bei Aufgaben in der Buchhaltung und im Rechnungswesen
- Unterstützung bei der Organisation der Teamevents und Teamdays
- Allgemeine administrative Tätigkeiten wie Hotelbuchungen, Organisation von Meetings, Pflege der Produktdatenbank, usw.
- Optimierung von administrativen Prozessen
- Verantwortung über kleinere interne Projekte

Was dich erwartet:

- **Vielfalt:** Spannende und sehr abwechslungsreiche Aufgabenbereiche in einem kreativen Umfeld
- **Arbeit auf Augenhöhe:** Raum für Inputs, flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege
- **Leidenschaft:** Junges und innovationsfreudiges Team, in einem wachsenden Unternehmen
- **Mission:** Die Arbeit im Bereich der Erneuerbaren Energien leistet einen Beitrag für die Umwelt
- **Flexibilität:** flexible Einteilung deiner Arbeitszeit
- **Gestaltungsfreiraum:** Arbeit in unseren Büros in St. Gallen, Chur oder im Home-Office

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung in den Bereichen HR und/oder Rechnungswesen
- Organisationstalent mit strukturierter und genauer Arbeitsweise
- Du schätzt eine hohe Selbstständigkeit und stetiges Lernen
- Du bist motiviert mit Eifer an unserer Mission mitzuwirken
- Sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift + gute Kenntnisse in Englisch

Du hast Lust bekommen, in unserem Team mitzuwirken?

Dann freuen wir uns auf deinen Lebenslauf mit einem kurzen Anschreiben an *Jennifer Schudel*.

Mail: jobs@eternity.com, Tel.: +41 81 511 64 64