
Unterricht ist unsere Kernkompetenz

Das Berufsbildungszentrum Biel-Bienne ist eine zweisprachige kantonale Berufsfachschule mit vier Abteilungen und ca. 2'200 Lernenden und rund 270 Mitarbeitenden. Wir sind an drei Standorten in Biel präsent, bieten Brückenangebote, berufliche Grundbildung sowie Berufsmaturität an und verfügen über eine Lehrwerkstätte (TFS), in denen wir junge Berufsleute ausbilden.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine*n

HR-Assistent*in 80 - 100 % d/f

(befristet bis 31.12.2023 mit Option auf Festanstellung)

Was Sie erwartet

Sie unterstützen die HR-Verantwortliche im Ausbau der HR-Abteilung des BBZ. Es erwartet Sie eine spannende Herausforderung.

Ihre Aufgaben



- Personaladministration für einen Teilbereich (Employee Lifecycle)
- Mitarbeit in der Lohnverarbeitung (SAP HCM)
- Zusammenarbeit mit den kantonalen Stellen
- Mitarbeit in der Rekrutierung (Inserat, Vorselektion, Social Media, etc.)
- Bewirtschaften des Zeiterfassungssystem Time und führen der individuellen Pensenbuchhaltung IPB (Lehrpersonen)
- Aktive Mitarbeit bei der Weiterentwicklung und Optimierung von HR-Prozessen im Sinn unseres Qualitätsmanagementsystems
- Unterstützung in verschiedenen HR-Projekten

Was wir erwarten

- Kaufmännische Grundausbildung und HR-Spezialisierung (mind. HR-Assistent*in oder HR-Sachbearbeiter*in)
- Mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Position, sowie idealerweise vertraut mit der kantonalen Gesetzgebung (PG/LAG)
- Muttersprache Deutsch oder Französisch mit sehr guten Kenntnissen der anderen Sprache
- Sehr gute digitale Kompetenzen, sowie von Vorteil Erfahrung mit SAP HCM
- Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit strukturierter, selbständiger und exakter Arbeitsweise und hoher Belastbarkeit
- Eigeninitiative und Interesse, den HR-Bereich weiterzuentwickeln

Was wir bieten

Diese neu geschaffene Stelle bietet Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Selbständigkeit und Spielraum für eigene Ideen. In einem kleinen und motivierten Team tragen Sie täglich dazu bei, dem spannenden und anspruchsvollen HR-Umfeld gerecht zu werden.

Der Arbeitsplatz befindet sich am Hauptsitz an der Wasenstrasse 5, 2502 Biel-Bienne. Zeitgemässe Anstellungsbedingungen nach Personalgesetz und kantonalen Richtlinien.

Bewerbung

Nähere Informationen erteilt Ihnen gerne Frau Tanja Wyser, HR-Verantwortliche unter 032 344 37 07 oder tanja.wyser@bbz-cfp.ch. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihr vollständiges Bewerbungsdossier bis 30. Juni 2023 an: jobs@bbz-cfp.ch