

Häusermann + Partner ist spezialisiert auf Dienstleistungen in der Rechtsberatung und im Notariat. Seit unserer Gründung im Jahr 1982 sind wir stetig gewachsen und beschäftigen heute rund 95 Mitarbeitende an aktuell fünf Standorten im Kanton Bern.

Für unseren **Standort in Bern**, suchen wir **dich**, zur Ergänzung unseres Teams, **per sofort oder nach Vereinbarung** als

Sachbearbeiter HR (w/m/d) 80%-100%

Diese Aufgaben erwarten dich:

- Personaladministration in den HR-Prozessen: Eintritt, Betreuung und Austritt
- Gesamtverantwortung für den monatlichen Lohnlauf
- Sicherstellung der korrekten Pflege und Verarbeitung aller Personalstamm- und Lohndaten
- Kontakt mit Ämtern, Behörden und Sozialversicherungen
- Mitarbeit bei der Digitalisierung, Weiterentwicklung und Dokumentation von HR-Prozessen, Instrumenten und Grundlagen
- Diverse administrative Tätigkeiten (z.B. Reporting und Auswertungen)

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundbildung, Weiterbildung von Vorteil
- Berufserfahrung in der Personaladministration
- Präzise, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch
- Freude an Verantwortung
- Hohe Diskretion, Selbstständigkeit und Verlässlichkeit

Das bieten wir dir:

- Vielseitige Tätigkeit im HR-Bereich eines mittelgrossen KMU.
- Motiviertes Team & flache Hierarchie, in der Eigeninitiative geschätzt und gewünscht ist. Bei uns kannst du deine Ideen einbringen und zur Entwicklung der Kanzlei beitragen.
- Flexible Arbeitszeiten, Entwicklungsmöglichkeiten & faire Entlohnung

Zusammen etwas erreichen - Mitgestaltung, Wertschätzung und Nachhaltigkeit stellen zentrale Werte in unserer Kanzlei dar. Teilst du diese Werte mit uns? Dann freuen wir uns auf deine vollständige Bewerbung per E-Mail an personal@hausermann.ch.

Für Fragen steht dir gerne die Personalabteilung unter 031 326 51 51 zur Verfügung.

Häusermann + Partner

Schwanengasse 5/7 | 3011 Bern
www.hausermann.ch

