

siteminsel

sitem-insel ist das Schweizerische Institut für Translationale Medizin und Unternehmertum. Unsere Mission ist es, Forschung möglichst rasch dem Patienten zu Gute kommen zu lassen und dies in höchster Qualität. sitem-insel liegt auf dem Insel-Campus Bern und profitiert von der Nähe zum Universitätsspital (Inselspital) wie auch zur medizinischen Fakultät der Universität Bern. In sitem-insel sind unter einem Dach unterschiedlichste Einheiten aus Klinik, Industrie, Forschung und Bildung vernetzt und betreiben Innovation zum Wohle des Patienten. Das 20'000m² grosse, transparente Glasgebäude entspricht in seiner Architektur dem Gedanken der Offenheit und der multidisziplinären Zusammenarbeit.

Für den Bereich HR & Finanzen des Swiss Institute for Translational and Entrepreneurial Medicine (sitem-insel) suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter:in HR/Finanzen 60-80% (w/m/d)

Ihr Arbeitsort ist im interdisziplinären Gebäude des Swiss Institute for Translational and Entrepreneurial Medicine (sitem-insel) auf dem Insel Campus.
Wenn Sie eine Leidenschaft für interdisziplinäre Zusammenarbeit haben und sich für eine Kombination aus HR-Administration und Finanzen begeistern, sind Sie bei uns genau richtig.

Das Pensum beträgt rund 60-80%. Die Stelle kann jedoch auch im Job Sharing besetzt werden.

Ihr Aufgabenbereich

- Verantwortung für die Personaladministration entlang des Employee Life Cycles (On- und offboarding, Arbeitsverträge, Arbeitszeugnisse, Stammdatenpflege, Mutationen)
- Beratung der Mitarbeitenden und Führungskräften bei HR-spezifischen Fragestellungen
- Handling des Bewerbermanagements und Unterstützung in der Personalrekrutierung
- Zeiterfassung- und Absenzenmanagement
- Abwicklung und Kontrolle von Dozentenonoraren
- Ausstellung und Überwachung der Studiengebühren der sitem-insel School
- Schnittstelle für die Personal- und Finanzprozesse der universitären Einrichtungen an der sitem-insel
- Unterstützung bei der kontinuierlichen Optimierung der HR-Prozesse

siteminsel

Sie bringen mit

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Personalwesen (z.B. Sachbearbeiter:in HR)
- Sie verfügen bereits über relevante Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sie haben ein ausgeprägtes Interesse an der Personalarbeit
- Sie verfügen über eine hohe Vertraulichkeitskultur und handhaben Daten diskret
- Sie sind eine engagierte und proaktive Person, die gerne Eigeninitiative und Verantwortung übernimmt
- Sie beherrschen MS-Office (Word, Excel, Teams)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- Dynamisches, innovatives, interdisziplinäres Arbeitsumfeld, an der Spitze der Innovation in Medizin und Gesundheitswesen
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem spannenden Aufgabengebiet
- Die Möglichkeit, sich aktiv an der Entwicklung der sitem-insel zu beteiligen
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen an einem modernen Arbeitsplatz an zentraler und verkehrsgünstiger Lage

Ihre nächsten Schritte

Wir freuen uns, Sie persönlich kennenzulernen!

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen online an: hr@sitem-insel.ch.

Weitere Auskünfte erteilt Frau Anita Newby, Tel. +41 31 666 44 13.

