



Frau Gerold sucht Verstärkung für ihr Team als

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

Per 01. Mai 2024 oder nach Vereinbarung, in Festanstellung

Frau Gerolds Garten ist ein ganzjähriger Restaurant- sowie Barbetrieb, vereint mit Kunst, Design und einem integrierten Urban Gardening-Konzept im lebendigen Quartier Zürich-West.

Sommer

Im Sommer verfügen wir über 800 Sitzplätze auf 2'500 m² und bewirtschaften bis zu 2'500 Gäste pro Tag. Als Sommer-Outdoor Restaurant bieten wir unseren Gästen täglich frische und saisonale Küche, bei welcher wir speziell auf Produkte aus der Region achten, sowie ein ausgewogenes Getränkeangebot an. Neben dem normalen Tagesbetrieb bewirtschaften wir im Sommer auch grössere Gruppen mit bis zu 200 Personen, welche wir mit unseren Grillspezialitäten verköstigen. Ebenfalls finden immer wieder spezielle Veranstaltungen (EM, WM, Betriebsjubiläum, etc.) bei uns im Garten statt.

Winter

Während den Wintermonaten bewirtschaften wir unsere Gäste im grosszügigen Winter-Garten (Aussenbereich) und Winterstube (Innenbereich). In dieser Zeit verfügen wir über 600 Sitzplätze auf 2' 500 m² und bewirtschaften bis zu 800 Gäste pro Tag.

In unserem *Winter-Garten* bieten Unterstände und Stuben Schutz vor Regen und die Feuerstellen wärmen unsere Gäste. Frau Gerold dekoriert ihren Aussenbereich besonders liebevoll und detailgetreu. Im Garten bieten wir unseren Gästen verschiedenste Grillspezialitäten, vegane/vegetarische Gerichte und auch Fondues an. Die Getränkeauswahl ist dem Winter angepasst.

In der *Winterstube*, ausgestattet mit 240 Sitzplätzen, bewirten wir mehrheitlich kleinere und mittlere Gruppen, welche im Kreise der Familie, Freunde oder des Unternehmens einen gemütlichen Abend verbringen. Wir servieren hauptsächlich verschiedene Eigenkreationen von Fondues, aber auch für Nicht-Käseesser ist etwas mit dabei.

DEINE AUFGABEN

- Stellenpläne in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung erstellen
- Stellenbeschreibungen erstellen und laufend verbessern
- Stelleninserate erstellen und veröffentlichen (Anhand der Notwendigkeiten der einzelnen Abteilungen)
- RAV-Stellenmeldungen tätigen
- Rekrutierungsprozess in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und den Geschäftsführungen
- Bewerbungsgespräche zusammen mit den Abteilungsmitarbeitenden führen
- Erfassung der Mitarbeitenden im Mirus inklusive laufender Anpassung
- Vertragsausstellung nach Vorgabe der Geschäftsleitung/Geschäftsführung und in Eigenverantwortung
- Personaldossier Ablage (elektronisch und physisch)
- Ausfüllen diverser Formulare für Ämter (Meldeämter, Sozialamt, etc.)
- Stunden- und Saldokontrollen im Mirus (über alle Abteilungen inkl. Endkontrolle vor Lohnabrechnung)
- Vorbereitungen für die Lohnbuchhaltung (Lohnfiles, Informationsaustausch)
- UTG- und KTG-Meldungen bei den Versicherungen
- Kontrolle und Korrekturen der Taggeldabrechnungen in Zusammenarbeit mit unserem Treuhandbüro
- Zwischenzeugnisse und Arbeitszeugnisse vorbereiten und ausstellen
- Abklärungen bei rechtlichen Fragen zum Arbeitsgesetz mit unserem Rechtsdienst
- Kontaktpflege zu Mitarbeitenden
- Aktive Mitarbeit an der Front bei Bedarf

DEIN PROFIL

- Ausbildung als HR-Fachfrau/Fachmann oder HR-Assistent/in wünschenswert
- Mindestens 3 Jahre berufsrelevante Erfahrung
- Du bist zwischen 25 und 40 Jahre jung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Französischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute PC-Anwendungskenntnisse (Office 365, Dropbox, Mirus, weitere Softwares)
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit verschiedenen Behörden und Versicherungen (ALV, BVG, KTG, UTGV, EO, Steuerbehörden, Betriebsamt, Migrationsamt, Seco, etc.)
- Aufgeschlossene und ehrliche Art
- Gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Vorausschauende und vernetzte Denkweise
- Hohes Mass an Selbstverantwortung
- Organisations- und Improvisationstalent mit Blick fürs Detail
- Vorbildfunktion für Mitarbeitende
- Teamplayer mit Überblick
- Durchsetzungsvermögen
- Bereit Nacht- und Wochenendarbeit zu leisten

WIR BIETEN DIR

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein Brutto-Jahressalär von ca. CHF 75'000.00
- Monatliche Repräsentationsspesen
- Inkludierte Verpflegung während der Arbeitszeit
- Beteiligung an der Trinkgeldausschüttung via Lohnabrechnung mit einem transparenten Aufteilungsschlüssel
- 50% Rabatt im Frau Gerolds Garten und Micas Garten in der Freizeit
- Ausstattung mit saisonal angepasster NIKIN Kleidung
- Flexible Feriengestaltung
- Regelmässige Teamevents
- Die Möglichkeit kreativ, unkonventionell und selbstständig zu arbeiten
- Einen einmaligen Arbeitsplatz inmitten der Stadt Zürich direkt an der Hardbrücke mit viel Abwechslung, einzigartigem Gastronomiekonzept und einem eingespielten, ausgeglichenen und bunt gemischtem Team

KONTAKT

Bitte sende uns deine kompletten Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Ausbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse) an bewerbungen@fraugerold.ch.