



USP Partner AG ist eine der führenden Full Service Marketingagenturen der Schweiz für Live Marketing, POS-Merchandising, Messen, Kongresse & Events und People. Über die Konzeption, Planung und Umsetzung bis hin zur Erfolgskontrolle bewegt USP die Marken ihrer Kunden mit gewinnbringenden Ideen, Kompetenz und Leidenschaft von A bis Z. Unser Team ist engagiert, leidenschaftlich und mit mindestens einer Prise Humor. Und mit Vollgas täglich für unsere Kunden im Einsatz. Bezeichnest Du Dich als engagiert, selbstmotiviert, hast Du gute Ideen und bist voller Tatendrang, jeden Tag aufs Neue das Beste für Kunden, Mitarbeitende und unsere Agentur zu geben? Möchtest Du Teil von einem jungen & dynamischen Team sein und etwas bewegen?

Für unser Team in Thalwil/Zürich suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** eine aufgestellte, zuverlässige und engagierte Allrounder-Persönlichkeit mit Drive als

MitarbeiterIn HR-Support & Office Management 50% (a)

Im HR-Support unterstützt du das HR tatkräftig im ganzen Prozess des Managements unseres Freelancer-Pools (Promotionsmitarbeitende, Hostessen/Hosts) und übernimmst die Aufgaben in dem Bereich weitgehend selbständig. Im Office Management hältst du darüber hinaus unsere Marketing-Agentur im Schuss und stellst damit einen reibungslosen Agenturbetrieb sicher. Du bist ein:e echter: Office-Allrounder:in, hast Drive, arbeitest zuverlässig sowie strukturiert und suchst ein dynamisches Umfeld? Dann bist du bei uns genau richtig.

Deine Aufgaben:

- HR-Support im Management und der Betreuung unseres Promotorenpools von A bis Z: Organisation & Durchführung von Rekrutierungsveranstaltungen, Beantwortung von Anfragen auf D und F, laufende Pflege von Profildaten im System und begleitende administrative HR-Arbeiten
- Zuständig für das gesamte Office Management: Post, Büromaterial, Meetingräume, Pflanzen, Küche und Schnittstelle zu externen Dienstleistern im Bereich IT
- Unterstützung der HR-Verantwortlichen bei HR-administrativen Arbeiten entlang des gesamten HR-Life-Cycle-Prozesses für die Festangestellten der Agentur
- Unterstützung von Finance bei der Rechnungsbearbeitung (ein-/ausgehend) und sonstigen Supportarbeiten
- Bei Interesse und Eignung allenfalls Mitarbeit im Bereich Marketing/Kommunikation für die Agentur (bspw. Newsletter, agentureigene Anlässe & Events, Social Media o.ä.)

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertiger Background mit mind. 3 Jahren relevanter Berufs- und Büroerfahrung, Erfahrungen im HR sind ein klares Plus (bspw. Personalsachbearbeiter/-in o.ä.)
- Sehr gute PC-Kenntnisse, sicherer Umgang mit sämtlichen MS-Office-Anwendungen & Affinität und/oder Erfahrung in der Anwendung moderner Softwarelösungen (Agentur- und Personalmanagementsoftware, wie z.B. Abacus)
- Muttersprache Deutsch, bestenfalls sehr gute Französisch- und gute Englischkenntnisse (mündlich wie schriftlich)
- Technisches Verständnis & Affinität (IT/Telefonie)
- Freude an einer Allrounder-Funktion mit sehr hoher Dienstleistungsorientierung (intern/extern)
- Organisationstalent mit strukturierter und eigeninitiativer Arbeitsweise sowie guten Kommunikationsfähigkeiten
- Hohe Selbständigkeit und gute Auffassungsgabe gepaart mit Zuverlässigkeit sowie Genauigkeit
- Freundliche und offene Persönlichkeit mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Pensum: 50% (möglichst über vier Wochentage verteilt, Halbtage frei wählbar)

Bei USP arbeitet ein junges und dynamisches Team mit offener Unternehmenskultur, flachen Hierarchien und direktem Feedback. Teamplay ist uns ebenso wichtig wie unser eigener hoher Qualitätsanspruch mit Bereitschaft und Wille, Überdurchschnittliches zu leisten und täglich Vollgas für unsere Kunden zu geben. Bei uns kannst du dich auf eine unterstützende Arbeitskultur, Entwicklungsmöglichkeiten, ein faires Gehalt, 5 Wochen Urlaub, Home-Office-Möglichkeiten, regelmässige Teamaktivitäten und ein schönes Office direkt am Zürichsee und noch vieles mehr freuen.

Möchtest du etwas bewegen? Dann sende uns noch heute deine vollständigen Bewerbungsunterlagen und deiner Motivation, warum du Teil von USP sein möchtest, gerne per Mail an hr@usppartner.ch. Für Rückfragen stehen wir dir gerne unter +41 43 388 30 88 zur Verfügung.