

PFLICHTENHEFT

HR-Spezialist*in

Unternehmen	Kantonale Walliser Rettungsorganisation

Stellenbezeichnung	Human Resources Spezialist*in
Stelleninhaber*in	xxxx
Beschäftigungsgrad	50-80%

Vorgesetzter	Stellvertreter des Direktors und Leiter Finanzabteilung und Administration
Stellvertretung	
wird vertreten durch:	Stellvertreter des Direktors – Leiter der Abteilung Finanzen und Administration Mitarbeiterin Hauptbuchhaltung (Löhne)
vertritt:	die Mitarbeiterin Hauptbuchhaltung (Löhne)

Hauptaufgaben	
<ul style="list-style-type: none">• Administration der Personalressourcen• Verwaltung und Verfolgung der Entschädigungen• Überwachung der Einhaltung des Arbeitsrechts	
Verantwortlichkeiten:	
Personelle Ressourcen	
<ul style="list-style-type: none">• Administrative Verwaltung des Prozesses der Personalrekrutierung• Administrative Verwaltung von Personaldossiers• Administrative Verwaltung der Ausbildungen der Mitarbeitenden, Festlegung und Umsetzung eines projektbezogenen Weiterbildungs- und Ad-hoc-Ausbildungsplans• Identifiziert in Zusammenarbeit mit der Leiterin der operativen Ausbildung den Bedarf an Ausbildung und Personalentwicklung/Karriereplanung• Beteiligung an Mitarbeiterbeurteilungen• Umsetzung der Nachfolgeplanung für die KWRO-Mitarbeitenden• Erstellen und Verfolgen von Qualitäts- und Leistungsindikatoren in seinem Bereich Rechtsbeobachtung und Fachpraxis	
Löhne	
<ul style="list-style-type: none">• Bereitet zusammen mit der Mitarbeiterin der Finanzbuchhaltung die Lohnabrechnung für die Mitarbeitenden der KWRO vor und sorgt für die entsprechende Abwicklung• Erstellung mit der Mitarbeiterin der Finanzbuchhaltung die Abrechnungen der Soziallasten• Verwaltung von Sozialleistungen, Verfolgung der reglementarischen Entwicklungen	

Administration

- Verwaltung des Personalplanungstools
- Beteiligung an Projekten ihres Bereichs
- Betreuung der Lernenden in der Administration und Finanzen

Technologische Beobachtung

- Verfolgung der Entwicklung von Tools und Trends in den Bereichen soziale Netzwerke und HR.
 - Innovative Lösungen zur Verbesserung von HR-Prozessen vorschlagen.
-

Kompetenzen

Fachkompetenzen

Eidgenössischer HR-Fachausweis

Mindestens 5 Jahre Erfahrung im Bereich HR

Muttersprache Deutsch oder Französisch und sehr gute Kenntnisse der jeweils anderen Sprache

Sicherer Umgang mit Informatiktools

Kommunikationsfähigkeit: Fähigkeit, sich an verschiedene Zielgruppen anzupassen und klare und prägnante Botschaften zu vermitteln

Ausbildung und/oder Erfahrung im Bereich Arbeitsrecht wäre von Vorteil

Fähigkeiten im Bereich Web-Redaktion und Content-Erstellung: Verfassen von Anzeigen, ansprechenden Posts usw. wäre von Vorteil

Persönliche Kompetenzen

Fähigkeiten, Prioritäten zu setzen, zu planen und Konzepte zu entwickeln

Selbstständigkeit und die Fähigkeit, sich selbst infrage zu stellen

Stressresistenz, Fähigkeit zum effizienten Umgang mit Krisensituationen

Fähigkeit der Konfliktbewältigung.

Fähigkeit, in einem multidisziplinären Team zu arbeiten

Siders, den xxx

Kantonale Walliser Rettungsorganisation

**Die Stelleninhaberin /
der Stelleninhaber**

Dr. Fredy-Michel Roten
Direktor

Stephan Zeller
*Stv. des Direktors und Leiter
Finanzabteilung und Administration*