



Das 3-Sterne-Superior Hotel Adler Zürich liegt inmitten des belebten Niederdorfs. Dieser Teil der Altstadt ist bekannt für seine mittelalterlichen Gassen und Plätze, das romantische Grossmünster und die Uferpromenade Limmatquai. 52 klimatisierte und individuell ausgestattete Hotelzimmer bieten unseren Gästen höchsten Komfort.

Das dazugehörige Swiss Chuchi Restaurant hat sich seit Jahren zum renommierten Restaurant für Schweizer Spezialitäten etabliert. In gemütlichem Ambiente mit 80 Innen- und 40 Terrassenplätzen servieren wir unseren Gästen neben feinen Käsespezialitäten viele weitere landestypische Gerichte.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Leitung Human Resources & Administration (m/w/d) 100%
Administration / Personalwesen / Unterhalt

Ihre Hauptaufgaben

- Vertragswesen (Verwaltung der Lieferanten-, Wartungs- und Serviceverträge)
- Teilnahme und Protokollführung am Geschäftsleitungsmeeting
- Beratung / Betreuung / Unterstützung der Geschäftsleitung und Mitarbeitenden in allen personalrelevanten Themen
- Betreuung des HR-Lifecycles für 55 Mitarbeitende inkl. Payroll
- Mitarbeit bei Jahresendarbeiten und Verfassen des Geschäftsberichts
- Debitoren- / Kreditorenbuchhaltung
- Betreuung und Verwaltung der Direktionskasse
- Unterhalt und Renovationen: Einholen von Offerten, Koordination der Aufträge, Kontrolle der Umsetzung, Rechnungskontrolle
- Interner IT-Support und Zusammenarbeit mit externem IT-Partner

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundbildung EFZ oder Hotelfachschulabschluss HF
- 2-3 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Fundierte Kenntnisse des OR, Arbeitsrechts, L-GAV Gastgewerbe
- Weiterbildung im Personalwesen von Vorteil (HR-Assistent / Payroll Spezialist)
- Sehr gute IT-Kenntnisse, insbesondere Microsoft Office / Mirus 4.0 / Protel
- Stilsicheres Deutsch und Englisch sowohl schriftlich wie auch mündlich

Unser Angebot

- Vergünstigungen in den Restaurants unseren Partnerhotels (Zürich City Hotels)
- Faire Anstellungsbedingungen und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (inkl. Foto) an
Frau Gioia Bodmer, HR & Administration Manager g.bodmer@hotel-adler.ch

Rosengasse 10, am Hirschenplatz, CH-8001 Zürich
Phone +41 44 266 96 96, Fax +41 44 266 96 69
info@hotel-adler.ch, hotel-adler.ch