



## NECTAFLOR – WO NATUR INSPIRIERT, UND MENSCHEN BEWEGEN

Als unabhängiges Familienunternehmen mit Sitz in Biel verarbeiten wir seit 1958 Naturprodukte wie Honig, Trockenfrüchte und Nüsse mit hohem Qualitätsanspruch, Innovationsgeist und Verantwortung. Wir sind überzeugt, dass Qualität da entsteht, wo Menschen engagiert und mit Freude zusammenwirken. Gemeinsam gestalten wir den natürlichen Genuss von morgen – jeden Tag.

Unsere Leidenschaft für erstklassige Rohstoffe gilt ebenso den Menschen, die sie mitgestalten. Werde auch Du ein Teil davon:

## Sachbearbeiterin People & Culture (60%) (m/w/d) Stellenantritt ab 01.05.2026 | vor Ort in Biel-Bienne BE

### DEINE MISSION – WAS DU BEWIRKEN KANNST

In dieser Funktion übernimmst du administrative und organisatorische Aufgaben im gesamten Employee Life Cycle. Du bist erste Ansprechperson für die Mitarbeitenden und unterstützt die Leiterin People & Culture in diversen personellen Belangen. Du bist Botschafter :in der Unternehmenskultur und -werte.

### DEINE AUFGABEN – WAS DU MACHEN WIRST

- Personalstammdatenpflege im Abacus
- Zeiterfassungsmanagement im Abacus
- Erstellen von Dokumenten wie Arbeitsverträge, Zeugnisse etc.
- Erste Anlaufstelle für Mitarbeitende bei personellen Fragen
- Absenzenmanagement inkl. Meldungen an die Sozialversicherungen
- Unterstützung im Payroll (monatliche Lohnläufe und Mitarbeit im Jahresabschluss)
- Praxisbildung der kaufmännischen Lernenden in der Abteilung P&C

### DEIN PROFIL – WAS DU MITBRINGST

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsbildung EFZ und das Zertifikat HR-Assistent HRSE sowie idealerweise Berufsbildnerkurs
- Erste Berufserfahrung in der Personaladministration
- Leidenschaft für administrative und organisatorische Arbeiten
- Grosses Dienstleistungsverständnis und hohe Sozial- sowie Teamkompetenz
- Zielgruppenorientierte Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute mündliche und stilsichere Schreib- und Grammatikkenntnisse in (Schweizer-)Deutsch
- Französischkenntnisse in Wort und Schrift sind von Vorteil
- Fundierte MS 365 Kenntnisse werden vorausgesetzt
- Idealerweise Abacus-HR-Kenntnisse

### UNSERE BENEFITS – WAS DICH BEI UNS ERWARTET

- Eine abwechslungsreiche Arbeit mit viel Eigenverantwortung
- Ein familiäres, kompetentes und motiviertes Team
- Überdurchschnittliche Pensionskassenlösung (Verzicht auf Koordinationsabzug)
- Grosszügige Vergünstigungen auf unsere eigenen Produkte
- Reka Geld
- Flexible Arbeitszeit
- und vieles mehr

### KONTAKT BEWERBUNG:

Eva Waldburger  
Leiterin People & Culture  
people@nectaflor.ch  
032 366 62 21