



Der Schweizerische Apothekerverband pharmaSuisse engagiert sich für ein qualitativ hochstehendes, praxisnahes und zukunftsorientiertes Berufsbild und vertritt die Interessen der Apothekerschaft in der Politik und der Wirtschaft, um so optimale Rahmenbedingungen zu schaffen.



Wir bewegen uns im dynamischen Gesundheitswesen und auf einem anspruchsvollen und herausfordernden Arbeitsmarkt. Für die Geschäftsstelle unseres Verbandes suchen wir nach Vereinbarung eine engagierte, erfahrene und kommunikationsstarke Persönlichkeit, welche die Nachfolge unserer Kollegin aufgrund Pensionierung übernimmt.

HR Business Partner (m/w/d) 80–100%

Ihre Aufgaben

- Sie beraten und unterstützen unsere Führungskräfte in personalrelevanten und arbeitsrechtlichen Fragen.
- Für unsere Mitarbeitenden sind Sie die erste Ansprechperson bei HR-Themen.
- Sie verantworten den gesamten Rekrutierungsprozess – von der Auswahl geeigneter Rekrutierungskanäle (z.B. Inserate, Netzwerke, Plattformen) über die Begleitung des Auswahlverfahrens bis hin zum erfolgreichen Onboarding.
- Sie erstellen Arbeitsverträge, Mutationen, Arbeitszeugnisse etc. und sorgen für eine reibungslose Personaladministration.
- Gemeinsam wirken Sie bei der Erstellung des Personalbudgets und der Lohnrunde mit.
- Sie übernehmen die Analyse und das Reporting von HR-Kennzahlen.
- Sie begleiten die Einführung neuer HR-Reglemente und optimieren bestehende HR-Prozesse.
- Zudem bringen Sie Ihr Know-how in spannende, abteilungsübergreifende Projekte ein.

Gemeinsam mit einer Kollegin gestalten Sie das gesamte Personalmanagement unserer Geschäftsstelle und setzen dabei die strategischen Ziele professionell in die Praxis um.

Ihr Profil

- HRM-Ausbildung als HR-Fachfrau/mann mit eidg. Fachausweis oder äquivalent
- 5 Jahre fachspezifische Berufserfahrung
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Selbständige, effiziente und lösungsorientierte Arbeitsweise mit Blick fürs Ganze
- Freude an Gesprächsführung, Coaching, Beratung
- Fit in administrativen Themen und mit Freude bei der Sache
- Flair für Zahlen, Statistiken und Auswertungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse und idealerweise gute Französischkenntnisse

Wir bieten Ihnen

- Verantwortungsvolle und vielseitige Aufgaben im interessanten politischen Umfeld des Gesundheitswesens
- Ein eingespieltes, hilfsbereites Bilingue-Team mit viel Knowhow und gutem Teamgeist
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit von Homeoffice
- Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktiver Arbeitsplatz mit sehr guter Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Zusätzliche Informationen zu unseren Leistungen finden Sie auf unserer Website unter [was wir bieten](#).

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Sven Leisi, Generalsekretär oder Tina Keller, HR unter Tel. 031 978 59 02 gerne zur Verfügung. Informationen über unseren Verband finden Sie unter [pharmaSuisse.org](#).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung an hr@pharmaSuisse.org.