

Die Stiftung Jugendnetzwerk betreibt verschiedene Einrichtungen im Bereich der Kinder-, Jugend- und Familienhilfe: Familienaktivierung, Start-Life Jugendwohnen, Wohngruppen. In unserer Zentrale in Zürich-Wiedikon sorgen die Mitarbeitenden der Zentralen Dienste für strukturierte Abläufe in Administration, Personal, Finanzen etc.

Per 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung suchen wir dich als

HR-Generalist*in (50 %)

Hier kannst du mit deinem HR-Know-how etwas bewegen: In dieser neu geschaffenen Stelle bist du zentrale Ansprechperson für unsere rund 125 Mitarbeitenden, verantwortest die gesamte Personaladministration (ohne Lohn) und entwickelst gemeinsam mit der Leitung Zentrale Dienste unsere HR-Prozesse und -Strukturen weiter.

Deine Aufgaben

- Du übernimmst vielseitige, administrative und koordinative HR-Aufgaben und stellst die gesamte Personaladministration – von der Stellenausschreibungen, Bewerbermanagement, Ein- und Austritten über Mutationen und Funktionswechsel bis hin zu Arbeitszeugnissen und Zeiterfassung sicher.
- Du bist Ansprechperson für Mitarbeitende und Führungskräfte und unterstützt sie kompetent bei allen HR-Fragen.
- Du arbeitest mit bei HR-Projekten, im HR-Controlling und erstellst Auswertungen und Statistiken.
- Bei Bedarf packst du auch in anderen Bereichen der zentralen Dienste mit an.

Dein Profil

- Du arbeitest gerne selbstständig, behältst auch bei vielen unterschiedlichen Themen den Überblick und hast Freude daran, HR nicht nur zu verwalten, sondern Prozesse, Richtlinien und Arbeitsinstrumente digital und effizient weiterzuentwickeln.
- Du hast eine kaufmännische Grundausbildung und eine Weiterbildung im Personalwesen – idealerweise als HR-Fachperson mit eidg. Fachausweis oder einer vergleichbaren Qualifikation.
- Du kennst dich im Schweizer Arbeitsrecht und bei den Sozialversicherungen bestens aus und bewegst dich darin sicher.
- Du arbeitest routiniert mit MS Office, insbesondere Excel, und kennst idealerweise Abacus.
- Du arbeitest strukturiert und sorgfältig, übernimmst Verantwortung und kannst dich auch in einem dynamischen Umfeld gut organisieren.
- Du kommunizierst stilsicher auf Deutsch - mündlich und schriftlich.
- Du bist dienstleistungsorientiert und arbeitest gerne mit unterschiedlichen Menschen und Anspruchsgruppen zusammen.
- Du bist zuverlässig, diskret und vertrauenswürdig und begegnest anderen offen, wertschätzend und respektvoll.



Das bieten wir dir

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle HR-Rolle in einer sinnstiftenden Non-Profit-Organisation, die sich laufend weiterentwickelt.
- Die Chance, HR aktiv mitzugestalten, Ideen einzubringen und Dinge gemeinsam voranzubringen.
- Ein dynamisches Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen und moderner Infrastruktur.
- Ein motiviertes, offenes und humorvolles Team, in dem Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung zählen.
- Einen zentralen Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe zum Bahnhof Zürich-Wiedikon.
- Attraktive Anstellungsbedingungen und gute Sozialleistungen.

Klingt nach dir?

Dann freuen wir uns, dich kennen zu lernen.

Schick uns bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lohnvorstellung an info@jugendnetzwerk.ch.

Bei Fragen gibt dir Zina Benbiri, Leitung Zentrale Dienste, Tel. 044 727 40 20 gerne Auskunft.

Für diese Stellenbesetzung berücksichtigen wir ausschliesslich Direktbewerbungen und verzichten explizit auf die Zusammenarbeit mit Personalvermittlungen.