

Die Agrico Genossenschaft mit Sitz auf dem Birsmatthof in Therwil/BL bietet per sofort oder nach Vereinbarung eine 60 - 80 % Stelle an für eine/n

## **Generalist\*in (m/w/d) für die Personaladministration**

Der Birsmatthof ist einer der führenden Direktvermarkter von Biogemüse mit rund 4'000 Abokörben wöchentlich und aktuell 10 Wochenmärkten im Raum Basel. Schwerpunkt ist die Gemüseproduktion und der Anbau von unterschiedlichen Ackerbaukulturen an zwei Betriebsstätten nach Richtlinien der Bio Suisse. Daneben gibt es eine Tierhaltung mit 12 Mutterkühen und ihren Kälbern und 500 Legehennen.

Auf rund 70 ha Freiland, 5'000 qm Glashaus und 5'000 qm Tunnelfläche produzieren wir hauptsächlich Gemüse und vertreiben unsere hochwertigen Produkte seit über 40 Jahren an unsere stetig wachsende Kundschaft. Wir sind ein international gemischtes Team mit rund 70 Mitarbeitenden an zwei Standorten. Der Birsmatthof ist auch ein anerkannter Lehrbetrieb für Gemüsebau.

Als Erzeuger-Verbraucher Genossenschaft leben wir eine starke Verbundenheit mit unseren Genossenschaftsmitgliedern und Kund\*Innen.

Infolge einer Nachfolgeregelung in der Personaladministration suchen wir eine engagierte Mitarbeiterin / einen engagierten Mitarbeiter, welche/r mit uns unsere Genossenschaft mit Freude und Kompetenz weiterentwickelt.

### **Welche Aufgaben erwarten Sie bei uns?**

- Die Stelle beinhaltet die personelle und administrative Verantwortung für 70 – 80 Mitarbeitende zweier Betriebsstätten (CH/D). Sie freuen sich über eine anspruchsvolle Tätigkeit welche die gesamte Personaladministration, die Abwicklung der Lohnbuchhaltung bis zur Personalbeschaffung beinhaltet
- Sie arbeiten eng mit der Betriebsleitung des Unternehmens zusammen und ergänzen diese kompetent, speditiv und verantwortungsbewusst
- Sie sind bereit auch an anderen Stellen der Administration mitzuarbeiten oder im Betrieb auszuweichen
- Sie helfen unsere Abläufe kurz und direkt zu halten
- Zeitweise betreuen sie Auszubildende der Administration

### **Das bringen Sie mit:**

- Biogemüse liegt Ihnen am Herzen und die Mitarbeit und Entwicklung eines gut geführten Biobetriebs ist ihnen ein Anliegen
- Eine kaufmännische Ausbildung oder Hochschulabschluss mit Weiterbildung und Erfahrungen im Personalwesen sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich. Fähigkeit und Wunsch sich in ein anspruchsvolles Aufgabengebiet einzuarbeiten, sind dagegen von hoher Bedeutung
- Lebenserfahrung und eine natürliche Führungs- und Sozialkompetenz
- Eine ausgeprägte Kunden- Unternehmens- und Zielorientiertheit
- Hohe Zuverlässigkeit, Organisationstalent und eine strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- Deutsch ist ihre Muttersprache oder sie haben sehr gute Deutschkenntnisse, Mehrsprachigkeit ist vorteilhaft
- Gute MS Office Skills

- Kenntnisse in Lohnbuchhaltungsprogrammen oder eine gute und rasche Einarbeitungsfähigkeit
- Freude an Organisation und administrativer Tätigkeit und darin, diese Bereiche weiterzuentwickeln
- Sie arbeiten gerne in einem Team, sind dynamisch, kommunikativ und freuen sich auf neue Herausforderungen

#### **Was erwartet Sie bei der Agrico Genossenschaft?**

- Sie arbeiten in einem erfolgreich wachsenden Betrieb
- Wir bieten eine vielfältige und sinnstiftende Stelle mit Zukunft in einer angenehmer Betriebsatmosphäre und engagiertem Team
- Wir fördern und fordern Ihr selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Attraktive Umgebung: Stadtnähe, schönes Umland
- Ein gut begleiteter Einarbeitungsprozess
- Branchenübliche 47 Std.-Woche bei (100%), 4 Wochen Ferien, leistungsgerechte Bezahlung
- Neben gewissen fixen Arbeitstagen profitieren Sie von ergänzenden flexiblen Arbeitszeiten

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins an Frau Jutta Walter, Birsmatthof, CH – 4106 Therwil, gerne auch per Mail: [jutta.walter@birsmatthof.ch](mailto:jutta.walter@birsmatthof.ch)