



INTERNATIONAL SCHOOL OF
SCHAFFHAUSEN

HR Generalist (60-80%)

→ Die deutsche Version dieser Stellenausschreibung finden Sie weiter unten im Dokument.

The International School of Schaffhausen (ISSH) is a modern international school with a dedicated team of over 100 employees. We serve 300 students from over 30 nationalities. We believe that our greatest strength lies in the people who shape our school. As an international community, we celebrate diversity and foster a culture of togetherness, where different perspectives enrich our learning. If you share our values and would like to play an active role in school life, we look forward to receiving your application!

Function: Human Resources

Workload: 60% - 80%

Start date: ASAP

We are seeking someone who can:

- Manage all personnel-related topics along the entire employee life cycle, including contract management and master data maintenance.
- Coordinate and assist with staff recruitment efforts to ensure we attract and retain the best talent for our school.
- Provide reliable support to school management and department heads on standard HR processes and daily personnel queries.
- Assist in the ongoing optimization of our HR workflows and participate in internal school projects.
- Handle the processing of insurance claims (KTG, UVG) and ensure all HR interfaces (IT, Admin, Insurance) run smoothly.

What you need for this position:

- Completed commercial or business management training with further training in the field of human resources or a corresponding university degree
- 2 - 4 of experience in operational HR management
- Experience in working on HR projects

- High level of service awareness and strong social and communication skills
- Proficient in written and spoken German (B2) and English (B2)

We offer:

- A proficient and cohesive team, along with a diverse and stimulating role.
- A friendly working atmosphere in an international environment

Application Process:

The closing date for applications is February 28th 2026.

Please note that only applicants who meet the qualifications will be contacted for an interview. If you have not heard from us within this timeframe, we will not be pursuing your application at this time.

Interested candidates are encouraged to submit a cover letter, resume, and references to Mr. Paul Buttitta Business Operations Director info@issh.ch.

HR Generalist (60–80%)

Die International School of Schaffhausen (ISSH) ist eine moderne internationale Schule mit einem engagierten Team von über 100 Mitarbeitenden. Wir betreuen rund 300 Schüler aus über 30 Nationen. Wir sind überzeugt, dass unsere grösste Stärke in den Menschen liegt, die unsere Schule prägen. Als internationale Gemeinschaft schätzen wir Vielfalt und fördern eine Kultur des Miteinanders, in der unterschiedliche Perspektiven unser Lernen bereichern. Wenn du unsere Werte teilst und das Schulleben aktiv mitgestalten möchtest, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Funktion: Personalwesen

Pensum: 60 % – 80 %

Startdatum: Sofort

Zu Ihren Aufgaben zählen :

- Betreuung aller personellen Angelegenheiten über den gesamten Mitarbeiterzyklus hinweg, vom Vertragswesen bis hin zur Stammdatenpflege..
- Personalrekrutierung koordinieren und unterstützen, um sicherzustellen, dass wir die besten Talente für unsere Schule gewinnen und halten.
- Zulässige Unterstützung des Schulmanagements und der Abteilungsleitenden bei Standard-HR-Prozessen und täglichen Personalfragen.
- Mitarbeit bei der kontinuierlichen Optimierung unserer HR-Workflows sowie Mitwirkung an internen Schulprojekten.

- Abwicklung von Versicherungsfällen (KTG, UVG) und Sicherstellung eines reibungslosen Austauschs mit allen HR-Schnittstellen (IT, Administration, Versicherungen).

Unsere Erwartungen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung mit Weiterbildung im Bereich Human Resources oder ein entsprechendes Hochschulstudium.
- 2–4 Jahre Erfahrung im operativen HR-Management sowie Erfahrung in der Mitarbeit an HR-Projekten.
- Hohes Servicebewusstsein sowie ausgeprägte soziale und kommunikative Fähigkeiten
- Gute Deutsch- (B2) und Englischkenntnisse (B2) in mündlicher und schriftlicher Kommunikation.

Wir bieten:

- Ein kompetentes und eingespieltes Team sowie eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- Ein freundliches Arbeitsklima in einem internationalen Umfeld

Bewerbungsprozess:

Bewerbungsschluss ist der 28. Februar 2026.

Bitte beachten Sie, dass nur Bewerberinnen und Bewerber, die die erforderlichen Qualifikationen erfüllen, zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Sollten Sie innerhalb dieses Zeitraums nichts von uns hören, gehen Sie bitte davon aus, dass Ihre Bewerbung bei dieser Ausschreibung nicht berücksichtigt wurde.

Interessierte Kandidatinnen und Kandidaten werden gebeten, ein Motivationsschreiben, einen Lebenslauf sowie Referenzen an Herrn Paul Buttitta, Business Operations Director, unter info@issh.ch zu senden.