

Ist Genauigkeit deine Stärke und fühlst du dich in der Personaladministration zu Hause?

Die Stiftung dreischiibe ist ein innovatives, gemeinnützig soziales Unternehmen. In unserem vielseitigen Dienstleistungs- und Gewerbezentrum in Herisau, St. Gallen und Flawil schaffen wir für Menschen mit psychischer Beeinträchtigung berufliche und persönliche Perspektiven an 220 Arbeits-, Ausbildungs- und Integrationsplätzen. Im Tageszentrum und im Begegnungszentrum in St. Gallen fördern wir soziale Integration mit 63 Besucherplätzen.

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Finanzen & Lohnadministration in St. Gallen suchen wir per **1. Dezember 2026** oder nach Vereinbarung eine aufgestellte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in Personaladministration/Projektverwaltung 40%

(Arbeitseinsatz: zwei ganze Tage zwischen Dienstag und Donnerstag)

Deine Aufgaben

- Personal- und Projektstammdaten erfasst und mutierst du in Abacus und weiteren Systemen.
- Für Mitarbeitende an begleiteten Arbeitsplätzen erstellst du die Arbeitsverträge.
- Anträge für Kostenübernahmegarantien bearbeitest du selbstständig.
- Du rechnest Betreuungsleistungen ab und fakturierst diese.
- Die Belegungsadministration führst du eigenständig.
- Du bearbeitest und kontrollierst das Meldewesen für Unfall- und Krankentaggeldmeldungen.
- Mit Versicherungen, Sozialversicherungen und Ämtern arbeitest du zusammen.
- Du übernimmst Stellvertretungen und weitere administrative Aufgaben innerhalb der Personaladministration.

Dein Profil

- Du verfügst über eine kaufmännische Grundausbildung mit EFZ.
- In der Personaladministration bringst du Berufserfahrung mit, hast Freude an projektbezogenem Arbeiten und bringst ein gutes Zahlenverständnis mit
- Microsoft 365 und Abacus wendest du sicher an.
- Du arbeitest selbstständig, sorgfältig und zuverlässig, bist teamfähig und flexibel.
- Mit vertraulichen Informationen gehst du diskret um und kommunizierst klar.

Die dreischiibe bietet

- Eine sinnstiftende Tätigkeit mit gesellschaftlicher Wirkung
- Ein motiviertes Fachteam und wertschätzende Unternehmenskultur
- Attraktive und zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Interne und externe Weiterbildungsangebote

Noch Fragen? Jasmin Dornbierer, Leiterin Finanzen und Lohnadministration, steht dir unter Tel. 071 243 58 81 gerne zur Verfügung.

Das HR-Team freut sich auf deine Bewerbung per Mail: bewerbung@dreischiibe.ch.