



EIN JOB MIT MEHREREN AUSSICHTEN.

50 – 80%

WIR SUCHEN:

HR-SPEZIALIST/IN MIT PAYROLL ERFAHRUNG

PER SOFORT ODER NACH VEREINBARUNG

Als Personaltreuhand-Büro bieten wir unseren Kunden aus den unterschiedlichsten Branchen die ganze Bandbreite des Personalmanagements an. Über Interimsmanagement, Personaltreuhand, Lohnbuchhaltung/ Sozialversicherungen, Personalprojekte bis hin zur Arbeitgeber-Hotline können die Unternehmen auf unsere fachkundige und tatkräftige Unterstützung zählen.

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- Als Mitarbeiter/in unseres Administration-Payroll-Teams kümmern Sie sich um die Abwicklung aller outgesourceten Aufträge unserer Kunden
- Sie wickeln die gängige Personaladministration unserer Kunden ab inkl. Ein- und Austritte, schreiben Arbeitszeugnisse mit Hilfe unseres Zeugnistools oder auch individuell und helfen bei den Rekrutierungen mit von der Ausschreibung bis zum Telefoninterview, etc.
- Sie erstellen Lohnabrechnungen inkl. monatliche Lohnläufe, erfassen Ein- und Austritte, pflegen lohnrelevante Daten im Stammdatensystem, melden Krankheiten und Unfälle bei den Taggeldversicherungen, rechnen Kranken-, Unfall- und EO-Taggelder, Quellensteuern, Kinderzulagen, etc.

WAS SIE VON UNS ERWARTEN DÜRFEN

Bei uns können Sie sehr selbstständig arbeiten, ob im Büro oder von Zuhause aus. Ihre Arbeitszeiten teilen Sie in Absprache mit dem Team und den Kunden selber ein. Ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem lebhaften Umfeld, das ein Lernen «on the Job» immer wieder aufs Neue fördert. Bei uns erwartet Sie ein fachkundiges Team von HR-Spezialistinnen, auf welches Sie jederzeit zählen können.

WESHALB IHNEN DAS GELINGT

- Sie haben erste Berufserfahrung im Bereich Personaladministration und/oder Lohn gesammelt
- Sie haben die Weiterbildung als Sachbearbeiter/in Personal, Sozialversicherungen oder Rechnungswesen absolviert
- Sie lieben die Abwechslung durch verschiedene Auftraggeber und fühlen sich so richtig wohl, wenn immer wieder Neues und Unvorhergesehenes auf Sie zukommt
- Sie sind ein/e begeisterte/r Personaler/in und möchten Ihren Erfahrungsschatz vergrössern und erweitern
- Ihre äusserst exakte, organisierte und kundenorientierte Arbeitsweise zeichnen Sie aus
- Sie verfügen über gute Anwenderkenntnisse in Excel und den Lohnprogrammen (Abacus, SAP von Vorteil)

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann sende uns deine Bewerbung:
<https://jobs.dualoo.com/link/df592a85-e65e-4f0f-828f-4731f3379105/apply?lang=DE>

Laila Saladin
Geschäftsleitung

