

Im Herzen der Sozialversicherungen

Unser Unternehmen mit 200 Mitarbeitern bietet sämtliche Sozialversicherungen und Dienstleistungen in der Personalverwaltung für über 4000 Kunden in der Hotellerie, Gastronomie und Tourismusbranche, sowie in Alters-/Pflegeeinrichtungen an.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir einen/eine

Sachbearbeiter/in Payroll (100%)

Ihre Aufgaben

- Sie sind verantwortlich für die sämtlichen Aufgaben im Payroll-Prozess eines Kunden-Portfolios.
- Sie konfigurieren das Lohnsystem und die Sozialversicherungen der neuen Kunden.
- Sie sind die erste Ansprechperson für unsere Lohn-Hotline.
- Sie bearbeiten die Abrechnungen der Sozialversicherungen der Kunden.
- Zudem erledigen Sie diverse administrative Aufgaben.

Ihr Profil

- Sie haben eine kaufmännische- oder gleichwertige Ausbildung.
- Ihre Muttersprache ist Schweizerdeutsch oder Deutsch und Sie verfügen über Italienischkenntnisse (Niveau B1). Gute Französischkenntnisse sind von Vorteil.
- Berufserfahrungen in der Lohnverwaltung sind Voraussetzung und Kenntnisse über den LGAV (Gesamtarbeitsvertrag) sind von Vorteil.
- Sie besitzen gute Kenntnisse in der Anwendung der gängigen MS Office Produkte und haben Freude an täglicher Arbeit am Computer.
- Sie sind proaktiv, belastbar, kundenfreundlich, teamfähig und zeichnen sich zudem durch eine grosse Selbstständigkeit in der Organisation Ihrer täglichen Arbeit aus.
- Sie sind flexibel und passen sich der Weiterentwicklung unseres Unternehmens an.
- Sie bilden sich fortlaufend in Ihrem Versicherungsgebiet weiter und informieren sich über allfällige Entwicklungen.

Unser Angebot

Eine abwechslungsreiche Tätigkeit, die Möglichkeit zur Weiterbildung und attraktive Arbeitsbedingungen (flexible Arbeitszeiten, die Nähe zum Bahnhof und verschiedene Sozialleistungen).

Beginn

- Per sofort oder nach Vereinbarung

Frau Manon Saugy, HR-Spezialistin steht Ihnen für weitere Informationen unter 021 962 48 33 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate usw.) in elektronischer Form (hr@hotela.ch).