

Au cœur des assurances sociales

Notre entreprise de deux cents collaborateurs offre à ses 4000 clients du secteur de l'hôtellerie, du tourisme, de la gastronomie et des soins, l'ensemble des assurances sociales ainsi que des prestations de service liées à la gestion des ressources humaines.

Afin de compléter notre team, nous sommes à la recherche d'un/e

Gestionnaire Administratif pour la gestion salaires (100%)

Votre mission :

- Gérer les travaux spécifiques liés à la prévoyance professionnelle des clients pour lesquels nous traitons les salaires mensuels
- Gérer le paramétrage du système salaire et des assurances sociales de nos nouveaux clients
- Soutenir l'équipe pour le traitement des salaires de l'un de nos grands clients
- Effectuer diverses tâches administratives

Votre profil :

- De formation commerciale de type CFC ou jugée équivalente
- Vif intérêt pour les chiffres et les assurances sociales
- Bonne maîtrise des outils informatiques
- De langue maternelle française. Des connaissances en allemand seraient un atout
- Vous êtes une personne flexible, dynamique et possédez un sens développé des relations humaines
- Vous êtes une personne responsable, organisé/e, structuré/e, autonome et avez la capacité de travailler en équipe

Nous vous offrons :

Une activité variée, une possibilité de formation continue vous permettant d'évoluer dans votre domaine d'activité ainsi que des conditions de travail attractives (horaire flexible, proximité de la gare CFF et avantages sociaux divers).

Entrée en fonction :

- de suite ou à convenir

Madame Manon Saugy, Spécialiste RH se tient à votre disposition pour de plus amples renseignements au 021 962 48 33.

Vous êtes intéressé/e ? Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet à notre adresse hr@hotela.ch.