



Bist du bereit, Teil eines engagierten 2er-Teams zu werden, das sich um alle HR-Belange kümmert? Möchtest du deine Leidenschaft für Menschen täglich einsetzen und arbeitest gerne im administrativen Bereich? Verfügst du über ein Zahlenflair und Erfahrung in der Lohnbuchhaltung? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Per 1. Januar 2025 oder nach Vereinbarungen suchen wir dich als

Sachbearbeiter Personalwesen (w/m/d), 60-80%

Dein Wirkungsfeld:

- Ansprechpartner/in für Vorgesetzte, Mitarbeitende, Personaldienstleistende, usw. bei personalrelevanten Fragen
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Zeugnissen und weiteren Dokumenten
- Vornehmen von Unfall- und Krankmeldungen an unsere Versicherer
- Anmelden von Kinderzulagen, BVG, Quellensteuer, usw.
- Verantwortlich für die Lohnbuchhaltung
- Prüfen der Zeiterfassung
- Pflege und Überwachung der Personalstammdaten in unserem HR-System
- Erstellen von Statistiken und Reportings
- Mitarbeit in HR-Projekten
- Zu 20% Unterstützung des Vorgesetzten in administrativen, organisatorischen und koordinativen Tätigkeiten

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und vorzugsweise Weiterbildung zur Sachbearbeiter/in Personalwesen
- Mehrjährige Erfahrung in der Personaladministration und der Lohnbuchhaltung
- Kommunikative, offene Persönlichkeit, die gerne Neues ausprobiert und in einem kleinen Team tätig sein möchte
- Abacus-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse erwünscht

Darauf kannst du dich freuen:

Auf dich wartet das aufgestellte und humorvolle Team „Corporate Services“ bestehend aus HR, Finanzen, IT und Projektleitung sowie ein vielseitiges, abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung.

Wir bieten zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit zertifizierter Lohngleichheit und Erfolgsbeteiligung. Nebst den mind. 5 Wochen Ferien ist der Betrieb zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen – die Zeit dafür holen wir vor. Wir verfügen über vorteilhafte Sozialleistungen, wie z. B. eine Pensionskasse ohne Koordinationsabzug und viele weitere Benefits.



mindestens
5 Wochen
Ferien



Förderung der
Aus- und Weiterbildung



Mitarbeitererevents



Personalrestaurant



ÖV Anbindung
e-Bike Ladestation
Gratisparkplatz

Möchtest du meine neue Teamkollegin/mein neuer Teamkollege sein? Dann freuen wir uns auf deine Online-Bewerbung.

Human Resources
Natascha Wolf
bewerbung@merz-benteli.ch
www.merz-benteli.ch
Tel 031 980 48 55

merz+benteli ag