

Unsere Auftraggeberin ein international tätiges, erfolgreiches Grosshandels-Unternehmen gehört zu den Marktführern in der Branche. Für den Hauptsitz mit Standort im Raum Zentralschweiz suchen wir zur Verstärkung der Abteilung **Human Resources unserer Auftraggeberin** steht den Führungskräften und Mitarbeitenden in allen Personalfragen kompetent und aktiv zur Seite. Mit professionellen Dienstleistungen, einer effizienten Administration und innovativen Konzepten stellt sie ein zeitgemässes, modernes Personalmanagement sicher und unterstützt die Linie nachhaltig bei der Umsetzung der Strategien und Ziele. Attraktive Arbeitsbedingungen, gezielte Förderung der Mitarbeitenden und eine hohe Identifikation mit dem Unternehmen stehen im Zentrum des Handelns.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit (Pensum 80%- 100%)

## HR Payroll Spezialistin (80-100%)

Arbeitsort: Raum Zentralschweiz / Luzern | Funktion: Payroll / HR / Human Resources Management / Lohnbuchhaltung | Pensum 80-100% | Branche Dienstleistung

### Ihre Herausforderung

- Sicherstellung einer professionellen Lohnverarbeitung für rund 800 Mitarbeitende sowie für die Monats- und Jahresabschlüsse
- Monatliche Abrechnungen sowie Anmeldung, Abmeldung von Quellensteuer, Familienzulagen und Sozialversicherungen
- Kompetente Ansprechperson für Führungskräfte und Mitarbeitende zu Themen der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Sozialversicherungen und Zeitmanagement
- Führung, Aufbereitung und monatliche Aktualisierung von diversen Statistiken und Reportings
- Mitarbeit in oder Leitung von HR-Projekten

### Ihre Qualifikation

- Kaufmännische Ausbildung und HR-Weiterbildung (z.B. HR-Fachperson, Payroll-Spezialist, Sozialversicherungsfachperson)
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung im Payroll/Lohnbuchhaltung
- Gute MS-Office- sowie HR-IT Tools-Kenntnisse, SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Stilsicher in Deutsch sowie gute Englischkenntnisse bevorzugt
- Selbstständige, sehr präzise, lösungsorientierte, sowie zuverlässige Arbeitsweise
- Motivierte, teamfähige und hilfsbereite Persönlichkeit

### Es erwartet Sie

- Ein gutes Arbeitsklima, eine gute Balance zwischen Beruf und Privatleben, Home-Office, Förderung der Mitarbeiter, Aufstiegs- / Entwicklungsmöglichkeiten, Weiterbildungsmöglichkeiten sowie herausfordernde Aufgaben

Bestimmt habe ich Ihr Interesse geweckt! Ich freue mich auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Foto.

Diskretion, Qualität und Professionalität sind für uns selbstverständlich!

DELIGO AG

Erica Kost/Managing Partner  
Bahnhofstrasse 3, 6340 Baar  
erica.kost@deligo.ch, Tel. 041 781 58 35

[www.deligo.ch](http://www.deligo.ch)