



FÜHRUNG – VERANTWORTUNG – QUALITÄT

Sind Sie eine zielstrebige Führungspersönlichkeit mit hohem Qualitätsanspruch? Sie tragen gerne Verantwortung für ein Team, motivieren durch Zielsetzung, fördern und begleiten Ihr Team mit Empathie? Für ein dynamisches Dienstleistungs- und Handelsunternehmen im technischen Bereich mit mehreren hundert Mitarbeitenden suchen wir die passende Persönlichkeit als

LeiterIn HR-Administration (100 %) m/w

Arbeitsort: Zürich | Funktion: Personal / HR / Personaladministration / Payroll | Pensum 100% | Erfahrung 8-10 Jahre | Branche: Dienstleistung / Handel

Ihre Aufgaben

- Zusammen mit Ihrem Team sind Sie verantwortlich für:
 - Die korrekte Abwicklung der Personaladministration von Eintritt - Austritt
 - Erfassung und Verarbeitung aller lohnrelevanten Mutationen
 - Erstellen der Salärabrechnungen, Lohnausweise und Jahresendverarbeitungen
 - Bearbeitung und korrekte Abrechnung sämtlicher Sozialversicherungen
 - Auskunftsstelle für Mitarbeitende und Linie bezüglich Sozialversicherungen und Salär
- Optimierung von Prozessen und Mitarbeit in Projekten
- Führung und Weiterentwicklung des Teams

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zur HR-Fachperson mit eidg. FA und/oder Sozialversicherungsfachfrau/mann mit eidg. FA
- Mehrere Jahre Erfahrung in Personaladministration, Payroll und Sozialversicherungsmanagement in einem grösseren Unternehmen
- Sicherer Umgang mit MS Office und SAP
- Muttersprache Deutsch, gute Kenntnisse in Englisch und Französisch von grossem Vorteil
- Ausgewiesene Führungserfahrung
- Hohe Kommunikations- und Sozialkompetenz

Es erwartet Sie ein breites und herausforderndes Aufgabengebiet mit viel Verantwortung, in welchem Sie Ihr Fachwissen und Ihre Erfahrung einbringen und weiterentwickeln können. Zudem dürfen Sie einen modernen Arbeitsplatz, ein anregendes Arbeitsklima sowie fortschrittliche Rahmenbedingungen erwarten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freut sich Rita Lehmann, Senior Consultant, auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen, inkl. Foto.

Diskretion, Qualität und Professionalität sind für uns selbstverständlich!

DELIGO AG

Rita Lehmann

Zollrain 2, 5000 Aarau

rita.lehmann@deligo.ch, Tel. 062 823 30 83

www.deligo.ch