



Unsere Kundin ist ein erfolgreiches Unternehmen der Gesundheitsmedizin mit Sitz in der Stadt Zürich. Infolge Expansionsstrategie brauchen wir Unterstützung für die HR-Abteilung und suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine junge, vife und selbständig agierende Persönlichkeit als:

## Payroll SpezialistIn (60-80% Pensum)

Arbeitsort Stadt **Zürich** | Funktion **Administration/HR/Payroll** | Pensum **60-80%** | Erfahrung **5-10 Jahre** | Branche **Dienstleistung**

### Ihre Aufgaben

- In dieser neu geschaffenen Funktion sind Sie für die Sicherstellung des reibungslosen Ablaufes der monatlichen Lohnläufe für über 200 Mitarbeitende zuständig
- Abwicklung des Sozialversicherungswesen und der Quellensteuer
- Verwalten des Zeitmanagementsystems
- Abwicklung und Sicherstellung von sämtlichen Arbeitsbewilligungen
- Koordinations- und Kontaktstelle für Behörden- Versicherungen
- Bearbeitung und Überwachung von Krankheits- und Unfallmeldungen
- Erstellen von Jahresabschlussarbeiten und Statistiken
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen HR Aufgaben
- Mithilfe in diversen HR Projekten

### Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Personal- oder Sozialversicherungswesen
- Mehrere Jahre praktische Erfahrung in der Lohnadministration
- Versierter Umgang mit MS-Office sowie gute Abacus Kenntnisse gewünscht
- Deutsche Muttersprache mit guten Englischkenntnisse
- Selbständige, dienstleistungs- und genaue Arbeitsweise

Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe in einem kleinen, dynamischen und kollegialen Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien. Weiter können Sie einen modernen Arbeitsplatz in einem jungen und motivierten Team sowie fortschrittliche Rahmenbedingungen erwarten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail.

Diskretion, Qualität und Professionalität sind für uns selbstverständlich!

DELIGO AG

Erica Kost

Bahnhofstrasse 3, 6340 Baar

Erica.kost@deligo.ch, Tel. 041 781 58 35

www.deligo.ch