

Unsere Kundin ist ein schweizweit bekanntes Unternehmen der Dienstleistungsbranche. Erstklassige Servicequalität und kompetente Beratung gehören zu den Markenzeichen dieser Unternehmung. Für den Standort in Lenzburg suchen wir zur Verstärkung des Human Resources Managements eine zuverlässige und kompetente Persönlichkeit als



Spezialistin Payroll & Personaladministration 80-100% (m/w)

Arbeitsort: Lenzburg | Funktion: Personal / HR / Personaladministration / Payroll | Pensum 80-100% | Erfahrung 2 – 5 Jahre | Branche Dienstleistung

Ihre Aufgaben

- Abwicklung Payroll für eine grössere Anzahl MA, inkl. Jahresabschluss
- Erfassen und verarbeiten aller lohnrelevanten Mutationen
- Abrechnung Quellensteuer
- Zuständig für das Sozialversicherungsmanagement
- Unterstützung in der Personaladministration
- Betreuung Zeiterfassung und Absenzenmanagement
- Kontakte mit Mitarbeitenden, Behörden und Versicherungen
- Mitarbeit in der Prozessoptimierung und in Projekten

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im HR (Sachbearbeitung, Payroll-Spezialist oder Sozialversicherungsfachperson)
- Mindestens 2 Jahre praktische Erfahrung im Payroll werden vorausgesetzt
- Gute Kenntnisse der Sozialversicherungen
- Versierte Anwendung von MS Office und SAP
- Stilsicheres Deutsch, gute Kenntnisse in E/F von Vorteil
- Selbständige, speditive und exakte Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientiert, belastbar und flexibel

Es erwartet Sie eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem dynamischen und professionellen Team, eine kollegiale Arbeitsatmosphäre sowie eine sorgfältige Einarbeitung.

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

Diskretion, Qualität und Professionalität sind für uns selbstverständlich!

DELIGO AG

Rita Lehmann

Vordere Vorstadt 8, 5000 Aarau
rita.lehmann@deligo.ch, Tel. 062 823 30 83

www.deligo.ch