

HR-Generalist 70 % (m/w)

Für unseren Kunden in Baselland suchen wir einen HR-Generalisten 70 % (m/w) für eine Festanstellung ab sofort oder zum nächst möglichen Zeitpunkt.

Ihr Verantwortungsprofil:

- Abwicklung der Lohnbuchhaltung inkl. Abstimmung mit der FIBU und Endkontrolle mit der finanzverantwortlichen Stelle (ca. 75 Mitarbeitende)
- Jährliche Lohnanpassung, jährliche Lohnbudget Erstellung
- Personalverwaltung vom Eintritt bis zum Austritt inkl. Pflege der Personaldossiers und Erstellung von Arbeits- und Zwischenzeugnissen
- Dienstplan-Korrekturen (Vorbereitung auf die Lohnbuchhaltung)
- Unterstützung beim Rekrutierungsprozess (Stelleninserate, Korrespondenz, Vorselektion, Organisation und durchführen von Interviews, usw.)
- Prozesserarbeitung im Bereich Personal
- Sozialversicherungen inkl. Meldungen
- Teilnahme an Gesprächen
- Ansprechperson bei Personalfragen
- Teilnahme an Sitzungen und Projekten
- Administrative Tätigkeiten inkl. Ferienvertretung
- Enge Zusammenarbeit mit der Teamleitung Administration F.V. Rechnungswesen

Ihr Qualifikationsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildungen im Bereich Lohnadministration.
- Mind. 5 Jahre Erfahrung im Bereich Payroll / Lohnbuchhaltung
- Versiert in der Schweizer Lohnbuchhaltung; Steuern, Sozialversicherung und Arbeitsrecht
- Abacus-Kenntnisse von Vorteil
- Versiert in der Dienstplan-Korrektur
- IT und System affin, gute Kenntnisse in Excel
- Eigenverantwortung, selbstständiges Arbeiten und eine starke Selbstorganisationsfähigkeit
- Sozialkompetenz, Diskretion und Fingerspitzengefühl

Das erwartet Sie:

- Sie haben Freude an einer vielseitigen und herausfordernden Aufgabe in einem sozialmedizinischen Umfeld.
- Ihr Engagement wird wertgeschätzt und eröffnet Ihnen hervorragende Weiterbildungsmöglichkeiten und attraktive Anstellungsbedingungen.
- Sie geniessen einen freundschaftlichen Umgang mit Ihren Kollegen und Vorgesetzten.

Möchten Sie Teil einer innovativen und fortschrittlichen Organisation werden? Dann freuen uns auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Diplome, Zertifikate) via E-Mail und darauf, Sie bald persönlich kennenzulernen.

Ihre Viola Girardet

Girardet Consulting AG
jobs@girardet-consulting.com
+41 79 179 64 23
St. Jakobs-Strasse 112
CH-4052 Basel