



Der Bereich Dienste ist interner Dienstleister und besteht aus Administration/Empfang, Finanzen, Informatik, Logistik/Transport, Personal und Projekte. Wir suchen per **Juni 2025** ein Teammitglied als

## **HR-Generalist/in mit Lohnverantwortung, 60% (Befristet für 6 Monate, Option auf Verlängerung)**

### **Deine Aufgaben**

- Abwicklung der Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt (150 Angestellte)
- Führung der Lohnbuchhaltung im Abacus inkl. Lohnlauf, Quellensteuerabrechnungen
- Abrechnung von Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Quellensteuer etc. inkl. Kontakt zu Sozialversicherungen
- Pflege des Zeiterfassungssystems (inkl. Monatsabschluss)
- Mithilfe bei der Personalgewinnung (Bewerbungsadministration etc.)
- Beratungs- und Ansprechperson für Führungsverantwortliche und Angestellte bei Personalfragen
- Erstellen von HR-Reports und Statistiken

### **Deine Kompetenzen**

- kaufmännische Ausbildung mit fachmännischer Weiterbildung z.B. HR-Fachfrau/-mann, Sozialversicherungsfachfrau/-mann
- Umfassende Erfahrung in der Personaladministration inkl. Lohnverarbeitung sind vorausgesetzt
- Fundierte Kenntnisse des Sozialversicherungsrechts
- Ausgezeichnete IT- und Deutsch-Anwenderkenntnisse (MS Office, Abacus zwingend)
- Genaue und selbständige Arbeitsweise
- Initiative und belastbare Persönlichkeit
- Organisationstalent mit hoher Dienstleistungsorientierung

### **Wir bieten dir**

- Eine sehr vielseitige und selbstständige Tätigkeit mit entsprechendem Handlungsspielraum in einer Unternehmung mit offener Du- und Feedback-Kultur
- Ein engagiertes Team freut sich auf dich

### **Wir freuen uns auf deine Bewerbung**

Dein Bewerbungsdossier sendest du bitte bis 14. Mai 2025 per E-Mail an [personal@stiftung-domino.ch](mailto:personal@stiftung-domino.ch). Für Auskünfte steht dir Patricia Wietlisbach, Bereichsleiterin Dienste unter Tel. 056 444 21 87 gerne zur Seite.