

Payroll Specialist (m/w/d)



Temp & Fest Jobregion: Berikon Stellenprozent: 100%

Beschreibung

Bist du auf der Suche nach einer neuen Herausforderung mit viel Eigenverantwortung? Du bist Experte im Payroll und möchtest dich weiterentwickeln?

Payroll Specialist (m/w/d)

Aufgaben:

- Abwicklung der gesamten monatlichen Saläradministration
- Erfassung, Dokumentation und Kontrolle aller Personalstamm- und Salärstammdaten inkl. der benötigten Mutationen
- Quartals-, Halbjahres, Jahresabschlüsse und -abrechnungen
- Sozialversicherungen (AHV, IV, ALV, EO, PK, OST, etc.): Durchführung, Dokumentation und Kontrolle aller Abrechnungen und administrative Abläufe betreffend alles Sozialversicherungen inkl. Mutationen
- Bearbeiten von Unfall- und Krankheitsabsenzen
- Bewirtschaftung und Systemverantwortung der Lohnbuchhaltung und Zeiterfassung
- Beratung von Mitarbeitenden und Vorgesetzten bei lohn-, sozialversicherungstechnischen Fragen und der Zeitwirtschaft
- Erstellen von HR-Reportings und Statistiken
- Kontierung und Verbuchung von Kreditoren im Bereich Sozialversicherungen
- Verantwortung für Revisionen und monatlichen Abstimmen mit der Finanzbuchhaltung inkl. Jahresabschlussarbeiten
- Koordination mit externen Treuhänder und bei Bedarf dem internationalen Konzern
- Stellvertretung bzw. Unterstützung HR Generalisten bei Bedarf

Ihr Profil:

- Kaufmännischer Abschluss mit vorzugsweise einer entsprechender Weiterbildung zu Personalfachperson, Sozialversicherungsfachperson oder Weiterbildung zum Payrollexperten
- Mehrjährige fundierte Berufserfahrung in selbständiger und vollumfänglicher Payroll (mindestens 7 Jahre Berufserfahrung)
- Hohe IT-Affinität
- Teamfähige, flexible und verantwortungsbewusste Persönlichkeit
- Schnelle Auffassungsgabe und analytisches Denkvermögen
- Dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln sowie hohe Diskretion
- Strukturierte, detailgetreue und effiziente Arbeitsweise
- Gewandt im Umgang mit MS-Office (sehr gute Excel-Kenntnisse)

BERATER



Elena Prieb
+41 52 269 10 01

Seniority Level
Management

Berufskategorie
Administration /
Verkauf / Einkauf

Stellenprozent
100%

Jobtyp
Temp & Fest

Referenz-Nr.
EPR-AVE-TH-53844

Jobregion
Berikon

- Abacus und Workday-Kenntnisse von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch und Englisch

Wir bieten:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Unternehmen
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Attraktives Gehaltspaket und Sozialleistungen
- Ein motiviertes und engagiertes Team

Haben wir dein Interesse geweckt?

Zögere nicht und stelle uns noch heute online deine kompletten Bewerbungsunterlagen zu.

Wir freuen uns auf dich!

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, sozialer Herkunft, Religion, Alter und Identität. Zur leichteren Lesbarkeit und besseren Verständlichkeit verwenden wir nur eine Gender-Form. Selbstverständlich sind im jeweiligen Kontext alle Genderformen gleichermassen gemeint.

Unser Bewerbungsprozess

