

Stellenangebot

Überzeugen Sie unseren Kunden mit Ihrem Engagement als

**MITARBEITER/IN FÜR HR / PAYROLL / ADMIN 60-100%**

Vakanz-Nr: 103935-3

**STELLENBESCHREIBUNG**

Sie bringen Ihre Qualifikationen im nachstehenden Aufgabenbereich ein:

- Gesamtverantwortung über die Administration
- Assistieren der GL
- Zuständig für die Informatik zusammen mit dem IT-Partner
- Verantwortlich für die HR-Administration mitsamt Payroll und Soz.versicherung
- Mitwirkung beim Aufbauen von Prozessen und Strukturen
- Mitarbeit in Projekten sowie beim Optimieren der Abläufe im Personalwesen
- Verwaltung und Bezahlung der Kreditoren

**ANFORDERUNGSPROFIL**

Sie bringen mit:

- KV-Abschluss
- Praxiserfahrung in ähnlicher Position mit Payrolling
- Gekonnte Anwendung von Microsoft Office
- Einwandfreie Deutsch- und Englischkenntnisse in mündlicher und schriftlicher Form
- Anpassungsfähige Persönlichkeit mit Macherqualitäten und Durchhaltewillen

**DETAILS**

Eintritt: per sofort oder nach Vereinbarung

Beschäftigung Prozent: 60 - 100%

Art der Anstellung: Festanstellung

Arbeitsort: Region Dietikon

**KONTAKT**

Name: Carola Knecht

E-Mail: [bewerbung@vokuspersonal.ch](mailto:bewerbung@vokuspersonal.ch)

Telefon: 044 213 80 03

**VOKUS PERSONAL AG**

Löwenstrasse 43

8001 Zürich

[www.vokuspersonal.ch](http://www.vokuspersonal.ch)