

Unser Kunde bietet unter Anderem Dienstleistungen in der Saläradministration und weitere HR-Dienstleistungen in der ganzen Schweiz an. Mehrere Konzerne sowie verschiedene KMU's nutzen die professionelle Beratung und die umfangreichen Dienstleistungen seit Jahren. Für das Office im Raum Zug suchen wir eine erfahrene Persönlichkeit, die gerne im Austausch mit dem Kunden steht und die komplette Saläradministration übernimmt.

Payroll Specialist 50-100% (m/w)

Ihre Aufgaben

Sie übernehmen diverse Payroll-Aufgaben für verschiedene Kunden (von einfachen Lohnbuchhaltungen für Kleinbetriebe bis hin zu grossen Konzernen). Sie sind verantwortlich für die einwandfreie Saläradministration von der Datenerfassung, Abrechnung über die Quellensteuer- und Sozialversicherungsabrechnungen bis hin zu der Jahresendverarbeitung. Sie stehen im regelmässigen Kontakt mit den Kunden aber auch mit Ämtern und Versicherungen. Des Weiteren unterstützen Sie das Team bei allgemeinen administrativen Aufgaben sowie bei Auswertungen und regelmässigen Reports.

Ihr Profil

Um den Kunden bestmöglichen Service zu bieten, bringen Sie eine kaufmännische (oder gleichwertige) Ausbildung inkl. Weiterbildung (z.B. HR- oder Sozialversicherungs-Fachausweis) mit und haben einige Jahre Erfahrung im Bereich der Saläradministration. Mit Ihren guten MS-Office Kenntnissen, Erfahrung mit dem Lohnsystem Abacus und einem Flair für Zahlen können Sie dem Unternehmen einen Mehrwert bieten. Sie arbeiten selbstständig und Pflichtbewusst, kennen aber auch die Vorzüge einer Zusammenarbeit im Team. Gute Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot

Unser Kunde bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten und Stärken durch eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einem dynamischen und kontinuierlich wachsenden Unternehmen weiter zu entwickeln. Zudem warten auf Sie attraktive Arbeitsbedingungen in einem dynamischen Team. Bei einem gewünschten Arbeitspensum von 50% wird die Stelle im Jobsharing aufgeteilt, ansonsten wird sie in einem 100%-Pensum besetzt. Das Eintrittsdatum ist ab sofort oder gemäss Vereinbarung.

Ihr Ansprechpartner

Lassen Sie sich von uns über das spannende Aufgabengebiet und weitere Details näher informieren. Herr Nicholas Roost beantwortet Ihre Fragen und freut sich auf Ihre Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an info@ultimativo.ch mit der Referenznummer NRO1771. Absolute Diskretion ist selbstverständlich.

➔ Weitere interessante Stellen finden Sie unter www.ultimativo.ch/vakanzen/