

Wir suchen für das HR Team einer Verwaltungseinheit des Bundes mit 300 Mitarbeitenden in der Region Bern

HR Spezialist/in Payroll und Administration

Ihre Aufgaben

- Verantwortung für die monatliche Lohnverarbeitung und -verbuchung
- Durchführung der monatlichen bzw. jährlich anfallenden Monats- und Jahresabschlüsse, Lohnstatistiken, Abstimmungen, Lohnfortzahlungen, Quellensteuer und Erstellung der Lohnausweise
- Gewährleistung der Schnittstelle zu Pensionskassen und Sozialversicherungen sowie Ansprechpartner in diesen Belangen
- Verantwortung für administrative HR Prozesse vom Eintritt bis zum Austritt
- Bereitschaft zur Mithilfe bei der Ausbildung der KV-Lernenden im HR

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundbildung und abgeschlossene Weiterbildung zur HR-Fachperson
- gute Kenntnisse des HR-SAP und versiert im Umgang mit MS Office
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion
- Strukturierte, exakte und selbständige Arbeitsweise
- Deutsch (MS) und gute Kenntnisse einer zweiten Landessprache

Wenn Sie eine abwechslungsreiche Aufgabe in einem neuen Umfeld suchen, freuen wir uns auf eine erste Kontaktaufnahme oder auf ihre Bewerbung. Patrick Heimann, HR Senior Berater steht Ihnen unter **031 566 48 48** oder per Email p.heimann@igh-ag.ch zur Verfügung.