

Gestalten Sie mit uns die Energiezukunft von morgen

Gas ist ein Schlüsselement für eine erneuerbare und nachhaltige Energiezukunft und bietet für Wärmemarkt, Industrie und Mobilität zukunftsfähige, klimaschonende und breit einsetzbare Lösungen. Die Erdgas Ostschweiz AG versorgt über das rund 630 Kilometer lange Hochdrucknetz die Ostschweiz sicher und zuverlässig mit Erdgas und Biogas. Zur Verstärkung unseres HR-Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte und erfahrene

Payroll Expertin oder Personalassistentin 40-50% (m/w)

Ihre Hauptaufgaben:

- Gesamte Administration rund um den Lohn sowie Sozialversicherungen und Zeitmanagement
- Salärverarbeitung und –verbuchung in ABACUS inklusive den Themen Absenzmanagement, Lohnfortzahlung, Quellensteuer, usw.
- Koordination der monatlich / jährlich anfallenden Payroll-Aufgaben (Abstimmungen, Lohnausweise, Jahresabschlüsse, Lohn- und Absenzenstatistiken, usw.)
- Gewährleistung der Schnittstelle zu Pensionskasse und Sozialversicherungspartnern
- Unterstützung und Stellvertretung der Personalassistentin

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung sowie Weiterbildung als Personalassistentin und/oder Payroll Expertin mit fundierter, langjähriger Berufspraxis
- Sehr gute ABACUS- und MS Office Kenntnisse bevorzugt
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, selbständige Arbeitsweise und analytisches Denkvermögen
- Zuverlässige und vertrauenswürdige Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz
- Hohe Dienstleistungs- und Teamorientierung
- Freude an abwechslungsreichen Aufgaben und Mitarbeit in HR-Projekten

Wir bieten Ihnen eine interessante und facettenreiche Aufgabe in einem motivierten Team, moderne Infrastruktur, attraktive Arbeitsbedingungen und kurze Entscheidungswege. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an
Iris Fischer, Leiterin HR, personal@ego-ag.ch

Erdgas Ostschweiz AG
Postfach 610 · 8010 Zürich

Direkt 044 733 62 05
Internet www.erdgasostschweiz.ch