

Die **Scobag Privatbank AG** ist eine kleine, in Familienbesitz befindliche Privatbank mit Sitz in Basel und bietet ein umfassendes Angebot rund um die finanziellen Bedürfnisse ihrer Kunden an.

Ab 1. März 2023 suchen wir eine/n

## **Mitarbeiter/in in der Personaladministration 80%**

### **Ziele:**

- Organisation und Durchführung einer effizienten und dienstleistungsorientierten Personaladministration
- Unterstützung in personal- und arbeitsrechtlichen Anliegen
- Unterstützung des Geschäftsführers und des Stiftungsrates der eigenen Pensionskasse

### **Aufgaben:**

- Operative Abwicklung aller Personalprozesse: Periodische und termingerechte Lohnbuchhaltung und Personaladministration
- Unterstützung bei der Erarbeitung des Personalkosten-Budgets
- Vorbereitung verschiedener Personal-Kennzahlen
- Verkehr mit Revisionsstellen, Behörden, Versicherungen, Brokern und externen Programmbetreuern
- Überwachung und Ausführung arbeits- und sozialversicherungsrechtlicher Vorschriften
- Beratung und Unterstützung der Geschäftsleitung sowie der Linienvorgesetzten in personal- und arbeitsrechtlichen Anliegen, inklusive Unterstützung bei der Suche neuer Mitarbeitenden
- Verwaltung der Personaldossiers und Bearbeitung von Personalmutationen
- Entwerfen von Arbeitszeugnissen

### **Sie erfüllen folgende Anforderungen:**

- Fachausweis HR / Diplom HR
- Langjährige Erfahrung in der Personaladministration, Rekrutierung und im Lohnwesen.
- Gute IT Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel), Sage 50
- Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten

Ihre schriftliche Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen richten Sie bitte in elektronischer Form an: [jobs@scobag.ch](mailto:jobs@scobag.ch).