

Das **SBW** Haus des Lernens ist eine der führenden privaten Bildungsinstitutionen der Schweiz. Seit 1980 bieten wir innovative und einzigartige Bildungsprogramme von der Basisstufe über Berufsausbildungen bis zur Matura an – immer spürbar persönlich, neugierig und lebensnah.

Bildung aus Leidenschaft: Wir wagen, wovon wir träumen! Wir ermutigen und begleiten Menschen, die eigenen Träume und Potenziale ernst zu nehmen und zu Persönlichkeiten zu reifen, welche die Zukunft aktiv mitgestalten. Im Herzen tragen wir den Anspruch, Werdegänge von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen mit möglichst passgenauen Lösungen zu begleiten.

Wagst auch du, wovon du träumst? Sind dir Menschen und eine Kultur, die persönliche Entwicklung ermöglicht, wichtig? Dann suchen wir dich zum 01.06.2024 oder nach Vereinbarung als

Sachbearbeiter:in Lohnbuchhaltung / HR-Administration (80%)

Dein Aufgabengebiet:

- Personaladministration wie Stellenausschreibungen, Abwicklung von Ein- und Austritt, Pflege von Mitarbeitenden-Dossiers
- Lohnbuchhaltung inkl. Jahresabschluss und Lohnausweise
- Organisation und Bewirtschaftung jeglicher HR-Angelegenheiten mit internen Anspruchsgruppen
- Unterstützung bei Mitarbeitenden- & unternehmenskulturellen Entwicklungen

Dein Profil:

- Begeisterungsfähige, positive und neugierige Grundhaltung – ein:e lösungsorienterte:r Macher:in
- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit HR-spezifischer Zusatzqualifikation
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im HR-Bereich
- Arbeitsrechtliches Grundwissen und Gespür für den Umgang im rechtlich sowie tariflich geregelten Umfeld
- Versierter Umgang mit Microsoft Office, Abacus-Kenntnisse von Vorteil
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Unser Angebot:

- Ein breit gefächertes, abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld
- Plattformen für Eigenverantwortung und -initiative mit individuellen Gestaltungsmöglichkeiten
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem ambitionierten Unternehmen
- Moderne Arbeitsformen und Unternehmenskultur
- Ein sympathisches Team, welches sich bereits auf dich freut
- Ein Arbeitsplatz direkt am idyllischen Bodensee

Wenn dich diese vielfältige Aufgabe anspricht, freuen wir uns bis zum Freitag, 19.04., auf deine Bewerbung inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Diplome.

Bewerbungen oder Fragen gerne per E-Mail an: Florian Harnisch, Koordinator Zentrale Dienste, f.harnisch@sbw.edu.

