

Tief- und Strassenbau • Hoch- und Brückenbau • Bauberatung und Geoinformation • Raum und Mobilität



Sachbearbeiter*in Lohn- und Personaladministration (60-80%)

Von der ersten Idee bis zur Umsetzung: ewp – planen • projektieren • beraten

Als führendes Schweizer Ingenieur- und Planungsbüro realisiert ewp Projekte auf kommunaler, regionaler, kantonaler und nationaler Ebene. Mit unseren 170 motivierten Mitarbeitenden in den acht Niederlassungen sind wir in der ganzen Deutschschweiz professionell und mit viel Herzblut tätig. Dabei ist unsere Angebotspalette so individuell wie die Bedürfnisse unserer Kundinnen und Kunden.

Das macht Ihren Alltag spannend

Als Sachbearbeiter*in Lohn- und Personaladministration übernehmen Sie an unserem Hauptsitz in Effretikon jegliche Aufgaben der Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt und sind verantwortlich für den gesamten Lohnprozess. Dazu gehören:

- Verantwortlich für die gesamte Lohnbuchhaltung in Abacus (inkl. Jahresenddeklarationen und Revisionen)
- Diverse administrative Tätigkeiten (Arbeitszeugnisse, Unfall- und Krankenmeldungen, EO, Kinderzulagen, Ein- und Austrittsprozesse, Mutationen, Quellensteuer)
- Ansprechperson für Vorgesetzte und Mitarbeitende sowie externe Stellen (Arbeitsrecht, Sozialversicherungen, Zeiterfassung etc.)
- Mithilfe in diversen HR-Projekten

Darauf freuen wir uns

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung sowie eine Weiterbildung im Bereich Payroll und konnten bereits mehrjährige Erfahrung im Personalwesen/Lohnadministration sammeln. Ihre weiteren Pluspunkte:

- Sie haben mindestens 3 Jahre Erfahrung in der Lohnbuchhaltung
- Sie verfügen über sehr gute Abacus- und MS-Office-Kenntnisse
- Sie arbeiten selbstständig, zielorientiert und übernehmen gern Verantwortung
- Sie überzeugen mit Ihrer hohen Dienstleistungsorientierung und Belastbarkeit
- Sie kommunizieren gewandt, offen und direkt
- Sie sind ein*e motivierte*r Teampartner*in

So unterstützen wir Ihre Kreativität

Mit abwechslungsreichen und spannenden Aufgaben fordern wir Sie immer wieder heraus. Dabei haben Sie die Möglichkeit, Ihr Tätigkeitsgebiet mitzugestalten. Wir bieten fortschrittliche Arbeitsbedingungen, ein kollegiales und innovatives Umfeld und einen Arbeitsplatz direkt beim Bahnhof Effretikon.

Sie sind überzeugt, dass es an der Zeit ist, etwas Neues zu wagen?

Richten Sie Ihre Bewerbung elektronisch an Nicole Bösch, bewerbung@ewp.ch, +41 (0)52 354 21 65

Personaldienstleister können für diese Stelle leider nicht berücksichtigt werden.

