

Wir, die ProPers AG sind Spezialisten in der Erbringung von Dienstleistungen im HR Management und Payroll. In unserem spannenden Arbeitsalltag betreuen wir KMUs und internationale Kunden in allen Bereichen der Personalarbeit.

Wir suchen dich zum schnellstmöglichen Zeitpunkt als

### Specialist Payroll und HR-Administration 60 - 100%

Als Teil unseres dynamischen Teams betreust du selbständig nach umfassender Einarbeitung unsere vielschichtige Kundschaft.

#### Deine Hauptaufgaben sind:

- Selbstständige Führung von Kundenmandaten im Payroll
- Verarbeitung aller HR-Mutationen
- Abwicklung der Lohnadministration
- Lohnnachbearbeitung und Jahresabschlüsse (Sozialversicherungen, Quellensteuer, Lohnausweise, etc.)
- Bearbeitung von Fragen im Sozialversicherungsbereich
- Lohnseitige Abwicklung von In-/Expatriates
- Pflege der Zeitwirtschaft

#### Als Voraussetzung bringst du mit:

- Praxiserfahrung im Payroll
- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Payroll / HR
- Systemkenntnisse Abacus von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch – weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Genaue und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und IT-Affinität
- Aufgeschlossene und vertrauenswürdige Persönlichkeit
- Offenheit für Vor-Ort-Einsätze bei unseren Kunden erwünscht

#### Bei ProPers AG kannst du folgendes erwarten:

- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Position
- Ein junges, dynamisches und teamorientiertes Umfeld, in dem du deine Kompetenzen täglich unter Beweis stellen und weiterentwickeln kannst
- Interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- 40-Stunden Woche / flexible Arbeitszeiten / Möglichkeit zu Home-Office
- Regelmässige Team- und Firmenanlässe

Fühlst du dich angesprochen, dann sende uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

**Susan Dumont**  
Head HR Services  
Telefon: +41 52 675 35 35  
E-Mail: [info@propers.biz](mailto:info@propers.biz)

