

ARTISET

ARTISET ist die Föderation der Dienstleister für Menschen mit Unterstützungsbedarf. Gemeinsam mit ihren Branchenverbänden CURAVIVA, INSOS und YOVITA engagiert sich die Föderation für die Dienstleister, die über 175'000 Menschen im Alter, Menschen mit Behinderung sowie Kinder und Jugendliche betreuen, pflegen und begleiten. Mit aktiver Interessenvertretung, aktuellem Fachwissen, attraktiven Dienstleistungen sowie massgeschneiderten Aus- und Weiterbildungsangeboten werden über 3'000 Mitglieder mit ihren Mitarbeitenden bei der Erfüllung ihrer Aufgabe unterstützt.

Wir suchen per 1. Juli oder nach Vereinbarung am **Standort in Luzern** eine:n

Sachbearbeiter:in HR 40 – 60 %

Ihre Hauptaufgaben:

- Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt
- Superuser für das Zeiterfassungssystem My Abacus
- Beratung und Unterstützung der Linienvorgesetzten und Mitarbeiter:innen in Personal- und Rechtsfragen
- Lohnverarbeitung für rund 150 Mitarbeiter:innen und ca. 300 Honorarempfänger für ARTISET sowie für zwei Tochtergesellschaften mit je 25 Mitarbeiter:innen
- Administrative Arbeiten (Sozialversicherungen, Quellensteuerabrechnungen usw.)
- Absenzmanagement
- Verantwortliche:r Berufsbildner:in für drei KV – Lernende
- Mitarbeit und Unterstützung bei Projekten
- Organisation von Personalanlässen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung sowie Weiterbildung im HR – Bereich (mind. Stufe HR – Assistentin HRSE)
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren HR – Funktion
- Gute Kenntnisse in der Lohnadministration und im schweizerischen Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Versierter Umgang mit Office 365 und Abacus von Vorteil
- Hohe Selbst- und Sozialkompetenz mit guten kommunikativen Fähigkeiten
- Dienstleistungsorientierte und selbständige Persönlichkeit verbunden mit einer exakten und zuverlässigen Arbeitsweise

ARTISET

Abendweg 1, Postfach, 6000 Luzern 6
T +41 31 385 33 33
info@artiset.ch, artiset.ch

Föderation der Dienstleister
für Menschen mit Unterstützungsbedarf

ARTISET

Wir bieten:

- Sinnstiftende Aufgabe in einer lebhaften Organisation mit einer hohen Mitwirkungskultur
- Engagiertes und teamorientiertes Umfeld
- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Fortschrittlichen Sozialleistungen
- Homeoffice- und Langzeiturlaub-Möglichkeiten, Jahresarbeitszeit
- Zentral gelegener Arbeitsplatz in Luzern

Wir freuen uns auf Sie. Unsere Ressortleiterin HR, Elvira Maurer, steht Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung:
T. 041 419 01 61. Ihre Bewerbungsunterlagen nehmen wir gerne per Mail (personal@artiset.ch) entgegen.

ARTISET

Abendweg 1, Postfach, 6000 Luzern 6
T +41 31 385 33 33
info@artiset.ch, artiset.ch

Föderation der Dienstleister
für Menschen mit Unterstützungsbedarf