

Das Generationenhaus Neubad ist Wohn-, Lebens- und Aufenthaltsraum für Alt und Jung und bietet unter dem gleichen Dach 87 Zimmer für Seniorinnen und Senioren sowie 74 Tagesbetreuungs- und 35 Mittagstischplätze für Kinder an.

Auf 1. Oktober 2018 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/einen:

Verantwortliche/-n Mitarbeiteradministration 80% - 100%

Ihr Tätigkeitsgebiet:

- Reibungslose Abwicklung der gesamten Personaladministration vom Eintritt bis Austritt
- Erledigen von sämtlichen Arbeiten im Zusammenhang mit der Personalvorsorge, Kranken- und Unfallversicherung, Arbeitslosen-, AHV- und Familienausgleichskassen
- Beratung und Unterstützung in allen personalrelevanten Angelegenheiten
- Pflegen der Zeitbewirtschaftung (POLYPOINT PEP) und dem Absenzenmanagement
- Vertretung der Lohnbuchhaltung
- Sekretariatsarbeiten

Unsere Anforderungen:

- Erfahrung als Sachbearbeiter/-in Personal oder Personalassistent/-in sowie in der Lohnbuchhaltung
- Selbstständiges Arbeiten und unternehmerisches Mitdenken
- EDV-Kenntnisse, insbesondere sehr gute Anwenderkenntnisse von Microsoft Office

Unser Angebot:

- Vielseitige und interessante Tätigkeit
- Fortschrittliche und zeitgemässe Anstellungsbedingungen (u.a. 5 Ferienwochen)
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie gerne in einem bunten Umfeld mit betagten Menschen und Kindern arbeiten möchten, wenn Sie zudem eine zuverlässige, dienstleistungsorientierte Persönlichkeit sind, die auch in hektischen Momenten die Übersicht behält, dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen.

Für eine detailliertere Aufgabenbeschreibung gibt Ihnen Frau Kathrin Sproll k.sproll@generationenhaus-neubad.ch (Verantwortliche Kundenmanagement) und Herr André Hämmerli a.haemmerli@generationenhaus-neubad.ch (Leiter Rechnungswesen) gerne Auskunft.

Senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen vorzugsweise per Mail an:

Herr Dominik Lehmann

Leiter Generationenhaus Neubad

Holeestrasse 119

4054 Basel

d.lehmann@generationenhaus-neubad.ch