

Die Stiftung Phönix Schwyz verfolgt das Ziel, den psychisch beeinträchtigten Menschen sozial und beruflich zu begleiten, um eine Wiedereingliederung in die Gesellschaft zu ermöglichen. Unter dem Leitsatz "mit uns - daheim" arbeiten wir nach dem ressourcen- und lösungsorientierten Ansatz. Die Stiftung Phönix Schwyz betreut aktuell rund 145 Klientinnen und Klienten und beschäftigt 53 Angestellte.

Zur Verstärkung unseres Teams in den Zentralen Diensten suchen wir per 01.09.2021 oder nach Vereinbarung eine

Fachperson Personal, 50%

Arbeitsort: Geschäftsstelle Stiftung Phönix Schwyz, 8863 Buttikon SZ (Wohnheim Schäfliwiese)

Arbeitstage: halbtags (bevorzugt Nachmittags)

Aufgaben:

- Verantwortlich für die zentrale Personaladministration von Eintritt bis Austritt:
 - Pflege der Personalstamm- und Lohndaten
 - Abwicklung von Unfall- und Krankheitsfällen
 - Betreuung und Kontrolle der Zeiterfassung und Absenzen
 - Vorbereitung der Lohnzahlungen
 - Unterstützung im Rekrutierungsprozess
 - Vorbereitung von Vertragsunterlagen und Arbeitszeugnissen
 - Bearbeitung und Abklärung von internen Fragestellungen zum schweizerischen Arbeitsrecht
 - Mitorganisation von Personalanlässen
 - Erstellung von Statistiken, Kennzahlen und Monatsrapport
 - Organisatorische sowie qualitätsbezogenen Weiterentwicklung der Personaladministration (Prozessabläufe, Dokumente, Digitalisierung)
- Mitarbeit in der allgemeinen Tätigkeit der Administration

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung als HR-Fachfrau/-mann mit eidg. Fachausweis
- Mehrjährige Berufserfahrung in gleicher Funktion
- Gute Kenntnisse des schweizerischen Arbeitsrechts sowie des Sozialversicherungswesens
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Flair für ICT und versierter Umgang mit den gängigen MS Office-Produkten (Outlook, Word, Excel)
- Hohes Mass an Eigenverantwortung, Selbständigkeit und Qualitätsbewusstsein
- Dienstleistungsorientierte, diskrete Persönlichkeit mit einer schnellen Auffassungsgabe sowie sehr guten Umgangsformen

Wir:

- Wir bieten fortschrittliche Anstellungsbedingungen u.a. mindestens 5 Wochen Ferien, gratis Parkplätze
- Wir unterstützen berufliche Weiterentwicklung
- Kleines, motiviertes Team mit Arbeitsfreude und Engagement
- Die Stiftung lebt eine Du-Kultur geprägt von Respekt und Wertschätzung

Bewerbung:

Schätzen Sie eine hohe Selbständigkeit in einer sinnstiftenden Organisation? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben der Lohnvorstellung via E-Mail an: info@phoenix-schwyz.ch

Für diese Stelle werden keine Bewerbungen von Personaldienstleistern berücksichtigt. Bewerbungsfrist bis 10.06.2021.

Kontakt: Tanja Ramensperger, Leitung Zentrale Dienste

Stiftung Phönix Schwyz, Schäfliwiese 1, 8863 Buttikon / Tel. 055 464 32 00