

Superhelden gesucht

Sachbearbeiter Payroll (m/w/d) 80 - 100%, Zürich

Job Beschreibung

Für unser dynamisches und innovatives Treuhandbüro in Zürich wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

Sachbearbeiter Payroll (m/w/d) 80 - 100%

Aufgaben

- Betreuen eigener Lohnbuchhaltungsmandate von kleineren bis mittelgrossen Kunden
- Erstellen der monatlichen Lohnabrechnungen
- Abrechnungen mit allen Sozialversicherungen und den Quellensteuerämtern
- Bearbeiten von Unfall- und Krankheitsabsenzen
- Verantwortlich für die Jahresendabrechnungen inkl. Abstimmungen mit der Buchhaltung
- Einholen von Arbeits- und Aufenthaltsbewilligungen
- Mitverantwortlich für sämtliche HR-Themen und Prozesse
- Kontaktperson zu internen und externen Ansprechpartnern, Behörden und Ämtern

Job Anforderungen

- Kaufmännische Grundausbildung mit Erfahrung im Bereich Personal sowie Weiterbildung zum Sachbearbeiter HR oder HR-Fachfrau/ HR-Fachmann mit eidg. Fachausweis
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Lohnbuchhaltung
- Idealerweise Erfahrung im Treuhandbereich
- Sehr gute Abacus-Kenntnisse sowie der gesamten MS-Office-Applikationen
- Verhandlungssicheres Deutsch sowie gute Englischkenntnisse

Job Vorteile

- Zentraler Arbeitsplatz in Zürich
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Entwicklungsperspektiven und Aufstiegsmöglichkeiten
- Topmoderne Infrastruktur
- Flache Hierarchien und Mitsprachemöglichkeit
- Junges und dynamisches Team

Hast du Lust in einem aufstrebenden Unternehmen zu arbeiten und Teil unserer Erfolgsgeschichte zu werden?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung per E-Mail an jobs@kreston.ch.
Deine Ansprechperson ist Frau Beyza Özdemir (Human Resources), +41 (0)58 101 02 02.

Wenn du mehr über unser Unternehmen und KRESTON als Arbeitgeber erfahren möchtest, findest du weitere Informationen www.kununu.com/ch/ao-kreston.