



Einfach.Mehr.

Elektro-Material AG

Hauptsitz

Juchstrasse 9

8048 Zürich

Schweiz

Telefon +41 44 278 11 11

brigitte.zinggeler@e-m.ch

elektro-material.ch

Elektro-Material AG mit neun Niederlassungen, dem EM Licht Kompetenzzentrum, EM Industrie und den rund 730 Mitarbeitenden ist das führende Grosshandelsunternehmen der Schweizer Elektro-Installations-Branche. Mit einer Sortimentsbreite von über 250'000 Qualitätsartikeln und einem umfassenden Dienstleistungsangebot, von der Beratung bis zur Auslieferung, bieten wir das beste Gesamtpaket aus einer Hand. EM ist in die weltweit führende Rexel-Gruppe eingegliedert.

Für unsere HR Payroll Abteilung am Hauptsitz in Zürich-Altstetten suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und motivierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter:in Payroll 100 %

Ihre Aufgaben

In dieser Funktion erledigen Sie die allgemeine Lohnadministration von 750 Mitarbeitenden. Sie unterstützen hauptsächlich die HR Payroll Manager in administrativen Belangen, wie z.B. der Abwicklung der Familienzulagen, EO-Anmeldungen, Krankheits- und Unfalltaggelder, Arbeitgeberbescheinigungen usw. Nach einer fundierten Einarbeitung übernehmen Sie die Lohnverarbeitung für ca. 100 Mitarbeitende sowie das Erstellen der monatlichen Statistiken.

Ihr Profil

Nebst einer kaufmännischen Grundausbildung verfügen Sie über eine Weiterbildung in Personalwesen, Sozialversicherungen oder Finanzen und bringen vorzugsweise erste Berufskennntnisse im Bereich Payroll mit. Als zuverlässige, analytische und teamfähige Persönlichkeit besitzen Sie ein Verständnis für betriebswirtschaftliche Abläufe, haben eine strukturierte Arbeitsweise und sind sich selbständiges, exaktes und eigenverantwortliches Arbeiten gewohnt. Gute Abacus-Kenntnisse sowie fundierte MS-Excel Kenntnisse erleichtern Ihnen die Arbeit. Sie sind stilsicher in Deutsch und verfügen idealerweise über gute Französischkenntnisse.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen optimale Einstiegsbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten in ein gut eingespieltes Team. Nebst einer selbständigen und abwechslungsreichen Aufgabe erwarten Sie attraktive Anstellungsbedingungen wie z.B. flexibles Arbeitszeitmodell mit Homeoffice-Möglichkeit. Sind Sie an dieser neuen Aufgabe interessiert und erfüllen unsere Anforderungen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen zuhanden **Frau Brigitte Zinggeler, Assistentin Human Resources**.