



Als international operierende Schweizer Aviatikfirma bietet die Lions Air Group AG vielfältige Passagier- und Patiententransporte. Hauptgeschäftsfelder sind die VIP-Businessfliegerei, die von der Lions Air abgewickelt wird, und die Ambulanztransporte der AAA Alpine Air Ambulance AG, die Primär- und Sekundäreinsätze sowie Organtransporte umfassen. Alle Transporte in der Luft und am Boden werden über eine eigene, firmeninterne Einsatzzentrale organisiert.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine selbstständige, zuverlässige und verantwortungsbewusste

HR-Fachperson 100%

Ihre Aufgaben:

In dieser Position sind Sie für die monatlichen Lohnläufe und sämtliche Mutationen im Zusammenhang mit der Lohn- und die Personaladministration für ca. 130 Mitarbeiter zuständig. Sie pflegen die Stammdaten in Abacus, erledigen die Ein- und Austrittsformalitäten, beantragen Kinderzulagen, erstellen Arbeitszeugnisse, etc. Sie sind verantwortlich für die Zeiterfassung sowie das Sozialversicherungswesen inklusiv der Jahresendverarbeitung. Ausserdem holen Sie Arbeitsbewilligungen und Einreiseformalitäten ein.

Ihr Profil:

Um diese vielseitige und anspruchsvolle Herausforderung erfolgreich zu meistern, haben Sie eine kaufmännische Grundausbildung und vorzugsweise eine Weiterbildung im Personalwesen abgeschlossen. Sie bringen bereits einige Jahre Berufserfahrung in der Personal- und Lohnadministration mit. Sie überzeugen mit Ihrem stilsicheren Deutsch und haben vorzugsweise bereits mit Abacus gearbeitet.

Sind Sie eine motivierte Person mit einer genauen Arbeitsweise und ausgeprägten administrativen Fähigkeiten, dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form), die Sie bitte an staff@lionsairgroup.com senden. Wir stehen Ihnen bei Fragen gerne jederzeit zur Verfügung.