

Die **Stiftung Orte zum Leben** bietet rund 310 Frauen und Männern mit besonderen Betreuungsbedürfnissen attraktive und vielfältige Wohn-, Arbeits- und Tagesplätze an. Die verschiedenen Standorte im Raum Lenzburg und Oberentfelden werden von insgesamt 330 Fachpersonen geführt, mit dem Ziel, die Selbstständigkeit und gesellschaftliche Teilhabe aller Klienten zu fördern. Als Kompetenzzentrum für bedarfsgerechte Angebote ist die Stiftung seit der Gründung 1977 ein wichtiger Partner für die Wirtschaft und den Kanton Aargau.

Für die Abteilung Finanzen/Dienste in Lenzburg suchen wir per 01. April 2019 oder nach Vereinbarung ein/e

Sachbearbeiter/in Personalwesen 60%

nach Möglichkeit temporäre Pensumserhöhung während der Einarbeitung und aufgrund Mutterschaftsurlaubsvertretung

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Bearbeitung der Personaladministration inkl. Payroll eines zugeteilten Bereiches
- Erledigung aller Arbeiten im Bereich Sozialversicherungen
- Datenpflege, Kontrolle und Abschlüsse der elektronischen Zeiterfassung
- Fachliche Auskunftserteilung an die Mitarbeitenden
- Beratung von Vorgesetzten bei personalspezifischen und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten
- Administrative Arbeiten in der Personalrekrutierung, Durchführung von Eintritts- und Austrittsgesprächen
- Erstellung diverser Statistiken und Auswertungen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung und Zertifikatslehrgang Sachbearbeiter/in Personalwesen oder Personalassistent von Vorteil
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in ähnlicher Funktion
- Sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- Spezielle Kenntnisse: sehr gute IT Anwenderkenntnisse (MS Office), Abacus Kenntnisse von Vorteil
- Persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Professionelles Arbeiten in einem kleinem Team in einer innovativen Organisation
- Attraktive Arbeits- und Anstellungsbedingungen
- Interne / externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit

Ihr nächster Schritt:

Senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung bis **15. Dezember 2018** mit Vermerk „Sachbearbeiter/in Personalwesen“ elektronisch an: personalwesen@ozl.ch.

Wenn Sie Fragen haben kontaktieren Sie uns unter der Telefonnummer 062 885 50 59.