

Das Kunsthaus Zürich ist ein traditionsreiches Museum, das mit seiner bedeutenden Sammlung und einem reichen Angebot an Wechselausstellungen ein breites Publikum weit über die Landesgrenzen hinaus anzusprechen vermag.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Personalabteilung suchen wir per 1. Dezember 2021 oder nach Vereinbarung eine pflichtbewusste, loyale und kunstinteressierte Persönlichkeit als

## **Personalsachbearbeiter/in Lohn- und Personaladministration 100%**

### **Zu Ihren wesentlichen Aufgaben gehören:**

- Lohnbuchhaltung (Abacus) inkl. Lohnlauf und Jahresendarbeiten
- Bewirtschaften des Zeiterfassungssystems
- Sozialversicherungswesen (Mutationsmeldungen, Abstimmungen, Jahresendarbeiten)
- Administrative Abwicklung und Überwachung der Unfall- und Krankheitsfällen
- Personaladministration
- Mithilfe bei Personalrekrutierungen
- Unterstützung der Personalleiterin in HR-Projekten

### **Wir erwarten:**

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung im Personalbereich
- Fundierte Kenntnisse und Praxis in der Personal- und Lohnadministration sowie in der Zeitwirtschaft inkl. Planungstool
- Versierte Kenntnisse in der MS-Office-Palette
- Abacus-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Deutsch mündlich sowie schriftlich
- Diskrete, belastbare sowie flexible Persönlichkeit
- Dienstleistungs- und lösungsorientiert
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kleinen Team mit einem traumhaften Arbeitsplatz im Herzen von Zürich.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (mit Foto) per E-Mail an: Susanne Schärer, Leiterin Personal, [jobs@kunsthau.ch](mailto:jobs@kunsthau.ch).

Bewerbungen per Post sowie von Stellenvermittlungsbüros können nicht berücksichtigt werden.

Bitte beachten Sie den Leitfaden für Ihre Bewerbung auf unserer Website unter:

[www.kunsthau.ch/museum/ueber-uns/jobs/](http://www.kunsthau.ch/museum/ueber-uns/jobs/)