



Die **VISTA Gruppe** zählt mit ihren 18 Standorten und rund 270 Mitarbeitenden zu den führenden privaten Augenkliniken der Schweiz. Wir bieten erstklassige medizinische Leistungen für unsere Patienten und setzen Standards in den Fachdisziplinen der Augenheilkunde, Augenchirurgie und der Augenlasermedizin.

Aufgrund des Unternehmenswachstums vergrössern wir unser HR-Team und suchen am Headquarter in **Basel** per sofort oder nach Vereinbarung eine qualifizierte und initiative Persönlichkeit als

## **Fachspezialist/in Lohn- & Personaladministration**

80-100%

### **Ihre Aufgaben**

- Abwicklung der gesamten Personaladministration (Ein-, Austritte, Mutationen, etc.)
- Sicherstellung und Durchführung einer korrekten Lohnverarbeitung inkl. Jahresarbeiten (Lohnrunde, Pensionskasse, Sozialversicherungen, etc.) sowie aller Sozialversicherungsbelange für die Vista Gruppe
- Mitgestaltung und Optimierung der Personal- und Lohnadministration
- Verwaltung und Pflege der Personalstamm- und Lohndaten im Navision - Swiss Salary
- Anlaufstelle für Versicherungsfragen
- Verantwortung für den Bereich Arbeitszeitkontrolle
- Ansprechperson, Beratung und Unterstützung der Linie und Mitarbeitenden im Bereich der Lohn- und Personaladministration
- Mithilfe bei Digitalisierungsprojekten

### **Das bringen Sie mit**

- Fundierte Erfahrung im Bereich Personal- und Lohnadministration
- Weiterbildung im HR und/oder im Sozialversicherungswesen
- Verhandlungssicher in Deutsch, Französisch von Vorteil
- Dienstleistungsorientiert, strukturiert, exakt mit ausgeprägtem Zahlenflair
- Erfahrung mit dem Lohnverarbeitungsprogramm Navision bzw. Swiss Salary von Vorteil

### **Wir bieten Ihnen**

- Zusammenarbeit in einem aufgestellten Team
- Kompetente Unterstützung bei der Einarbeitung
- Selbstständiges Arbeiten und hohe Eigenverantwortung in den zugeteilten Arbeitsbereichen
- Möglichkeit, regelmässig an Fortbildungen teilzunehmen
- Arbeitsort mit sehr guter ÖV-Anbindung

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (CV, Arbeitszeugnisse, Diplome) senden Sie bitte mit Angabe der Referenznummer **VDS.HR.80-100.BSE** per Email an: [HR\\_VKS@vista.ch](mailto:HR_VKS@vista.ch). Für Rückfragen steht Ihnen Frau Claudia Lüthi, Stv. Leiterin Personal, Tel +41 61 551 40 32 gerne zur Verfügung.