



Die Solodaris Stiftung mit Sitz in Solothurn, bietet erwachsenen Menschen mit einer psychischen Beeinträchtigung einen Wohn- und Lebensraum. Wir setzen auf vielfältige Wohn-, Arbeits- und Tagesstrukturangebote. Wir bieten 160 Fachpersonen einen Arbeitsplatz in unterschiedlichen Bereichen an. Zusammen begleiten wir über 500 Menschen mit einer psychischen Beeinträchtigung. Weitere Informationen zu unseren Angeboten, unserem Zweck und Leitbild erhalten Sie unter www.solodaris.ch.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per **1. November 2021** oder nach Vereinbarung eine selbständige, engagierte Person als

Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in 60 % (Schwerpunkt HR)

Ihre Aufgaben

Sie sind die erste Ansprechperson in den personaladministrativen Fragen und übernehmen Aufgaben in sämtlichen HR-Prozessen.

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Ein-/Austritte/Mutationen (Anstellungsverträge, Mutationen, Lohnberechnungen, Kündigungsbestätigungen)
- Gesamte Lohnadministration in Zusammenarbeit mit der HR-Leitung (Lohnsystem Abacus)
- Bewerbermanagement (Inserate, Vorselektion, Bestätigungen, Absagen)
- Kontakt mit den Sozialversicherungen (Kinderzulagen, Pensionskasse, Bestätigungen)
- Unfall- und Krankheitsmeldungen
- Weiterbildungsanträge berechnen, überprüfen und bewirtschaften
- Mitwirkung bei der Gestaltung und Optimierung von Prozessen
- Telefondienst, Schlüsselverwaltung und diverse administrative Aufgaben
- Überwachungs- und Kontrollaufgaben im Zusammenhang mit den übertragenen Aufgaben
- Stellvertretung des Sachbearbeiters Zeitwirtschaft

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und Erfahrung im HR
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Stilsichere Deutschkenntnisse
- Selbständige, exakte Arbeitsweise sowie lösungsorientiertes und vernetztes Denken
- Bereitschaft zur Übernahme eines umfassenden Verantwortungsbereiches
- Vertrauenswürdige, zuverlässige und gewinnende Persönlichkeit

Unser Angebot

- Ein vielseitiges und verantwortungsvolles Tätigkeitsgebiet
- Eine sorgfältige Einführung
- Raum für Selbständigkeit und Eigeninitiative
- Ein motiviertes und hilfsbereites Team und ein gutes Arbeitsklima
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen und vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten

Sind Sie eine dienstleistungsorientierte Persönlichkeit, die gerne Prozesse mitgestaltet und optimiert? Haben Sie Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem spannenden und sinnstiftenden Arbeitsumfeld? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis am 5. Oktober 2021 an personal@solodaris.ch.

Auskunft zu der Stelle erhalten Sie von Rebecca Steiner, Fachfrau HR, 032 628 30 10.