

Administrative/r Mitarbeiter/in (100%)

bei der Dienststelle für Personalmanagement - Sektion Gehälter in Sitten

Online-Bewerbung : www.vs.ch/jobs

Ihre Aufgaben

▀ Sie arbeiten bei der Lohnadministration sowie der Lohnverarbeitung mit und unterstützen die Sektion Gehälter bei der Abwicklung und Deklaration der Sozialversicherungsbeiträge, Familienzulagen und der Quellensteuer ▀ Sie erstellen die Meldungen an die Sozialversicherer und sind für die korrekte Erfüllung der Leistungen zuständig ▀ Sie beteiligen sich an verschiedenen Projekten der Sektion, insbesondere im Bereich der Digitalisierung ▀ Sie sind zuständig für monatliche Kontrollen, periodische Abrechnungen sowie Abschlüsse ▀ Sie sind die Anlaufstelle für Mitarbeitende sowie interne und externe Partner in verschiedenen Lohn- und Sozialversicherungsfragen

Ihr Profil

▀ Berufserfahrung von einigen Jahren im Bereiche der Lohnabrechnung (Payroll) und des Sozialversicherungswesens ▀ HR-Fachmann/frau und/oder eine höhere Weiterbildung im Lohn- und Sozialversicherungswesen oder Bereitschaft diese Ausbildung zu absolvieren ▀ Erfahrung in der Benutzung von Lohnsoftware (Idealerweise SAP) ▀ Sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Excel-Kenntnisse und Hilfsmittel zur Datenbankbewirtschaftung ▀ Präzise Arbeitsweise und hohe Belastbarkeit ▀ Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Teamgeist ▀ Ausgeprägte Kundenorientierung ▀ Französische Muttersprache mit guten Deutschkenntnissen

Stellenantritt

Sofort oder nach Übereinkunft

Informationen

Auskunft zur Stelle: Dienststelle für Personalmanagement, Frau Sabine Marcoz (027 606 24 28)

Online-Bewerbung erwünscht: www.vs.ch/jobs oder senden Sie Ihre Bewerbung bitte an: Dienststelle für Personalmanagement, Place St-Théodule 15, 1951 Sion

Eingabefrist: **4. Februar 2022** / Referenznummer: **100212**

Sitten, den 21. Januar 2022
DFE



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Département des finances et de l'énergie
Service des ressources humaines
Departement für Finanzen und Energie
Dienststelle für Personalmanagement