

Personaladministration

Wir verfügen über fundierte kaufmännische Kenntnisse mit langjähriger Berufserfahrung und Professionalität, so dass wir Ihnen eine optimale Dienstleistungsqualität anbieten können.

- Personalrekrutierungen
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Anstellungsbedingungen, Arbeitszeugnissen und Reglementen
- Administration und Organisation bei Ein- und Austritten (An- und Abmeldungen bei Sozialversicherungen und Ämtern)
- Salärabrechnungen
- Erstellen der jährlichen Lohnausweise, Lohnsummenmeldungen
- Erstellen von Auswertungen, Statistiken
- Berechnungen von Stundenlöhnen, Ferienkürzung bei Krankheitsausfällen etc.
- Unterstützung bei Mitarbeitergesprächen
- Führen von Personaldossiers
- uvm.