



Senior Payroll and HR Administration Expert (w/m/d)

Arbeiten wo andere Ferien machen. Unsere Auftraggeberin steht für einzigartige Erlebnisse im Herzen der Schweizer Alpen.

Die Andermatt Swiss Alps AG plant, baut und entwickelt die Ganzjahresdestination Andermatt. Seit 2009 entsteht Andermatt Reuss mit Apartmenthäusern, Hotels und Chalets. Zur Andermatt Swiss Alps Gruppe gehören auch die Andermatt-Sedrun Sport AG mit den Bergbahnen, dem Gastrobrand Mountain Food und der Schweizer Schneesportschule Andermatt sowie ein 18-Loch, Par-72 Championship Golfplatz und die Andermatt Konzerthalle. Mit den Hotels The Chedi Andermatt und dem Radisson Blu Reussen, der Sportinfrastruktur, dem Eventangebot und den Immobilien verfolgt die Andermatt Swiss Alps das Ziel der «Prime Alpine Destination». Die Andermatt Swiss Alps AG beschäftigt in der Hochsaison über 900 Mitarbeitende an den Standorten Altdorf, Andermatt und Sedrun. Wir sind beauftragt, Sie für die Vakanz

Senior Payroll and HR Administration Expert (w/m/d) (90–100%, kann auch im Job-Sharing besetzt werden)

zu finden. In dieser vielseitigen Funktion übernehmen Sie nach einer Einarbeitungsphase die Verantwortung für das Lohnwesen (Payroll), die Sozialversicherungen und die zentralen administrativen HR-Prozesse. Sie arbeiten Hand in Hand mit den HR-Leitern und HR-Beratern der Geschäftsbereiche Real Estate, Town Management und Shared Services (rund 85 Mitarbeitende) und der Andermatt Sedrun Sport AG (rund 70 Festangestellte und 400 Saisonmitarbeitende) zusammen, welche auch die vorbereitenden administrativen Aufgaben im Vertrags- und Lohnwesen sicherstellen. Die HR-Abteilungen der erstgenannten Bereiche und der Andermatt Sedrun Sport AG werden ab 1. Dezember 2020 zu-

sammengeführt und im Zuge dieser Reorganisation wird das Team mit einer starken Persönlichkeit mit viel Expertise auf ihrem Fachgebiet verstärkt. Ergänzend zur Teamverstärkung wurde ein breit abgestütztes Projekt zur Digitalisierung der HR-Prozesse lanciert, welches Sie mitgestalten können.

Wir wenden uns an eine dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit mehrjähriger Erfahrung in einer vergleichbaren Funktion mit Schwerpunkt Payroll. Eine Weiterbildung im Personal- und/oder Sozialversicherungswesen sowie Abacus- oder Mirus-Kenntnisse runden Ihr Profil ab, letzteres ist aber nicht Voraussetzung. Ihre Fach- und Sozialkompetenz, Einsatzfreudigkeit, Teamfähigkeit und Ihr selbstständiges Arbeiten zeichnen Sie aus. Ausserdem überzeugen Sie durch Ihre flexible, aufgeschlossene und diskrete Art. Als Organisationstalent verfügen Sie über eine vernetzte Denkweise und verlieren den Überblick auch in hektischen Zeiten nicht. Sehr gute MS-Office-, Deutsch- sowie Englischkenntnisse und ein ausgeprägtes Zahlenflair werden vorausgesetzt. Ihr Arbeitsort ist an mindestens zwei Tagen in der Woche in Andermatt – die restliche Zeit lässt sich mit fortschreitender Digitalisierung der HR-Prozesse flexibel organisieren.

Spricht Sie diese einzigartige Tätigkeit im dynamischen und international ausgerichteten Unternehmen an? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (PDF-Datei) mit Foto.

Kontakt: Corinne Häggi
Rosmarie Lienert-Zihlmann

JÖRG LIENERT AG ZUG
Neugasse 14
6300 Zug
Telefon 041 766 20 50
zug@joerg-lienert.ch
www.joerg-lienert.ch

JÖRG LIENERT
SELEKTION VON FACH-
UND FÜHRUNGSKRÄFTEN

Luzern, Aarau, Basel,
Bern, Zug, Zürich

