



Die Stadt Wetzikon bietet eine hohe Dienstleistungsqualität. Ihr Personaldienst ist das Kompetenzzentrum für die Lohnadministration.

Sagen Sie JA zu einem freudvollen Umgang mit Zahlen, zu exaktem Arbeiten und Termintreue sowie zur Beratung der Mitarbeitenden in Lohn- und Versicherungsfragen.

Lohnbuchhalter/in (70%)

Wir freuen uns auf Sie per sofort oder nach Vereinbarung.

Ihre Aufgaben

- Abwicklung der gesamten Lohnadministration
- Abrechnung aller Personalversicherungen
- Korrespondenz und Kontakte mit Behörden, Ämtern und Versicherungen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse im Sozialversicherungsrecht sowie im öffentlich-rechtlichen Arbeitsrecht
- Exakte Arbeitsweise und ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit

Ihre Zukunft

Es erwarten Sie fachlich spannende, anspruchsvolle Aufgaben in einem motivierten Team. Weiterbildungsaktivitäten im Personalbereich werden gerne unterstützt.

Bewerbung: Stadtverwaltung Wetzikon, Bereich Personal, Postfach, 8622 Wetzikon oder personal@wetzikon.ch

Auskünfte: Susanna Fazzone, Bereichsleiterin Personal, 044 931 32 31, susanna.fazzone@wetzikon.ch