



## crossklinik AG

Die crossklinik ag ist das interdisziplinäre Kompetenzzentrum für Sportmedizin und Orthopädie im Raum Basel und im Dreiländereck.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir für unseren Standort in Basel per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Person für die Rolle des "Allrounder Personal / Administration".

## Allrounder mit Schwerpunkt Personal / Administration 100%

 **Veröffentlicht:** 11 Januar 2024

 **Pensum:** 100%

 **Vertrag:** Festanstellung

 **Sprache:** Englisch (Fortgeschritten), Französisch (Fortgeschritten)

 **Arbeitsort:** **Bundesstrasse 1, 4009 Basel** 

*Die Aufgaben umfassen:*

- Erledigung aller HR-Verwaltungsprozesse des Ihnen zugeteilten Bereichs
- Ansprechperson für Mitarbeiter-/innen und Führungskräfte in verschiedenen Belangen
- Erledigung administrativer Tätigkeiten innerhalb des Ihnen zugeteilten Bereichs
- Unterstützung der Führungskräfte und Buchhaltung in administrativen Belangen
- Verwaltung und Aktualisierung der Mitarbeiterdaten und -dossiers (von Eintritt bis Austritt)
- Korrespondenz mit Sozialversicherungen (AHV, BVG, UVG, KTG etc.)
- Betreuung des Absenzen Managements
- Enge Zusammenarbeit mit der Buchhaltung

*Sie bringen mit:*

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und mindestens drei Jahre Erfahrung in der Personaladministration oder einer ähnlichen Funktion
- Gute Kenntnisse des schweizerischen Arbeitsrechts
- Sehr gute Deutsch Kenntnisse, Englisch und Französisch von Vorteil
- Versierter Umgang mit IT-Systemen und der MS-Office Palette
- Organisierte und exakte Arbeitsweise
- Diskretion und vertrauenswürdiger Umgang mit sensiblen Daten
- Freude an der Arbeit in einer Assistenzfunktion

*Wir bieten Ihnen:*

- Einen attraktiven Arbeitsplatz in einem dynamischen Team
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einer sehr modernen Klinik
- Unternehmen mit flacher Hierarchie und kurzen Entscheidungswegen
- Attraktive Arbeitsbedingungen (geregelte Arbeitszeiten)
- Kostenfreie Nutzung der Fitnessräumlichkeiten für den eigenen Gebrauch
- Bezahlte Frei- und Brückentage

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto per Mail an **[sladjana.andric@crossklinik.ch](mailto:sladjana.andric@crossklinik.ch)** oder per Post an Sladjana Andric, Mitglied der Geschäftsleitung, crossklinik ag, Bundesstrasse 1, 4054 Basel.

## Kontakt



**Sladjana Andric**

**crossklinik AG**