



## PER SOFORT ODER NACH VEREINBARUNG SUCHEN WIR EINE/EINEN TEAMLEITER/IN HR UND FINANZEN 80%

Mit ihren beiden Mitarbeitenden bearbeiten Sie die nachfolgenden Themen im Bereich HR und Finanzen:

### Ihre Aufgaben

- Im HR wickeln Sie die Personaladministration und Lohnbuchhaltung professionell ab, klären personalrechtliche Fragestellungen und treiben das Recruiting voran
- In den Finanzen kümmern Sie sich um die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Monats- und Jahresabschluss sowie Kostenrechnung
- Weiter setzen Sie Projekte und Prozessverbesserungen in Ihren Bereichen um und betreuen/entwickeln das ERP Abacus
- Das Zeit- und Absenzenmanagement der Mitarbeitenden treiben Sie aktiv voran

### INTERESSIERT? BEI FRAGEN GEBEN WIR IHNEN GERNE WEITERE AUSKÜNFTE:

**Matthias Zannantonio**

Leiter Services

T +41 43 399 89 35

jobs@zgsz.ch

### Zentrum für Gehör und Sprache

Frohalpstrasse 78, 8038 Zürich

T+41 43 399 89 39

www.zgsz.ch

Jetzt online bewerben unter

[www.zgsz.ch/stellen](http://www.zgsz.ch/stellen)

### Ihr Profil

- Mehrjährige Erfahrung im Bereich HR und/oder Finanzen (mit Interesse bzw. Bereitschaft in beiden Themenbereich zu arbeiten)
- Weiterbildung im Bereich Personal- und/oder Rechnungswesen
- Teamfähige, unkomplizierte und flexible Persönlichkeit mit einer Prise Humor
- Schnelle Auffassungsgabe, lösungsorientierte Denkweise und zupackende Art
- Von Vorteil sind Kenntnisse in Abacus und erste Führungserfahrung

### Wir bieten

- Abwechslungsreiche, spannende und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem lebendigen Umfeld
- Breites Aufgabengebiet mit unterschiedlichen Themen und Fragestellungen
- Arbeit in einem motivierten, offenen Team
- Anstellung/Besoldung nach kantonalen Richtlinien

### ARBEITEN SIE BEI UNS

Unser Zentrum erbringt Leistungen für ca. 700 Kinder und Jugendliche mit einer Hör- oder einer schweren Sprachbeeinträchtigung ab Diagnosestellung bis zum Abschluss der Erstausbildung oder Matura. In Zusammenarbeit mit diversen Behörden in Bund, Kantonen und Gemeinden sowie den Leitungsorganen des Zentrums unterstützen die Mitarbeitenden in der Verwaltung diese primär pädagogische und therapeutische Leistungserbringung durch Sicherstellung der diversen internen und externen administrativen Abläufe.