



«Ein Ort, der Wissen schafft» - Als eine der führenden Wirtschaftsuniversitäten Europas engagiert sich die Universität St.Gallen (HSG) in der Ausbildung von über 8500 Studierenden und bietet als eine der grössten Arbeitgeberinnen der Region rund 3100 Mitarbeitenden ein attraktives und innovatives Umfeld in Forschung, Lehre, Weiterbildung und Verwaltung.

Das Ressort Personal der Universität St.Gallen sucht zur Erweiterung des Teams per sofort oder nach Vereinbarung eine/-n

## Generalist/-in Personaladministration

80%

**mit ausgeprägtem Verständnis für Zahlen.**

Die Personaladministration der Universität St.Gallen führt mit einem Team von sieben Personen alle personaladministrativen Arbeiten im Zusammenhang mit einer Anstellung aus und verantwortet sowohl eine korrekte Lohnverarbeitung als auch die Sicherung der Datenqualität für die rund 3100 Mitarbeitenden in Lehre, Instituten, Forschungsstellen und Services.

### Ihre Aufgaben beinhalten

- Pflege der Personal-, Stamm- und Lohndaten im SAP HR, sowie deren korrekte Verbuchung
- Korrekte Abrechnung mit Versicherungen wie EO, Unfall, KTG, PK etc.
- Bewirtschaftung Zeit- und Leistungssystem
- Erfassung laufender Personalmutationen in der laufenden Stellenplanung
- Bereitstellung von Kennzahlen, Statistiken und Reports für interne und externe Anspruchsgruppen
- Arbeits- und Aufenthaltsbewilligungen beantragen und überwachen
- Ansprechperson der Linie und Mitarbeitenden sowie externer Stellen wie Versicherungen und Behörden in HR administrativen Belangen
- Mitwirkung in HR Projekten und Arbeitsgruppen

Für diese Funktion bringen Sie eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung sowie ausgewiesene Weiterbildung und drei bis vier Jahre Erfahrung in der Personaladministration mit. Stilsicheres Deutsch und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift setzen wir voraus. Fundierte MS Office (insbesondere Excel) und SAP Kenntnisse runden Ihr Profil ab.

Wir wenden uns an eine dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit einem exakten und selbständigen Arbeitsstil. Sie zeichnen sich durch eine hohe Computer- und Zahlenaffinität, Loyalität, Teamfähigkeit und Diskretion aus.

Sind Sie für eine interessante Tätigkeit in einem bewegten Umfeld bereit? Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich direkt per Mail an [hrrecruiting@unisg.ch](mailto:hrrecruiting@unisg.ch). Bei Fragen steht Ihnen Frau Zaza J. Rakic, Tel. 071 224 39 02, gerne zur Verfügung.