



OM Schweiz ist eine christliche Nonprofit-Organisation, die sich dafür einsetzt, dass Menschen Bildung erhalten, Hilfe erfahren und Hoffnung finden. Wir motivieren und unterstützen Gemeinden dabei, weltweit allen Menschen Gottes Liebe weiterzugeben.

Für unser Team in Wallisellen suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung:

Personaladministrator/in für Mitarbeitende Ausland, 60 - 80 %

Du bist zuständig für die administrative Begleitung von CHer Langzeitmitarbeitenden im Ausland, sowie Führung der Lohnbuchhaltung von Mitarbeitern im Ausland und in der Schweiz.

Dies beinhaltet folgende Aufgaben:

- Administrative Begleitung von Auslandmitarbeitern und Beratung im Bereich Anstellungsverhältnis, Versicherungen und Altersvorsorge
- Lohnbuchhaltung führen

Gewünschtes Anforderungsprofil:

- Administrative Fähigkeiten, wenn möglich Fähigkeiten / Erfahrung im Bereich Lohnbuchhaltung und / oder Versicherungsfragen.
- HR-Ausbildung (erwünscht)
- Teamplayer
- Finanzielle und geistliche Unterstützung durch Freundeskreis / Gemeinde

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Arbeit
- Internationales Umfeld und Einblick in die weltweite Arbeit von OM
- Gutes Arbeitsklima in einem dynamischen Team

Für weitere Auskünfte steht Markus Schnell gerne zur Verfügung
(Tel. 044 832 83 83 oder markus.schnell@om.org)

Schriftliche Bewerbungen an:

OM Schweiz, Markus Schnell, Postfach, 8304 Wallisellen