Personal- und Finanzsachbearbeiter/in (60–100 %) per April 2027 oder nach Vereinbarung

Eine vielseitige Aufgabe mit Verantwortung und Gestaltungsspielraum

Die Arztpraxis Dr. Fierz in Lenzerheide ist eine dynamische, wachsende und topmodern eingerichtete Bergpraxis mit einem breiten medizinischen Angebot. Unser engagiertes Team sorgt für eine vielseitige und umfassende medizinische Versorgung – von der klassischen Hausarztmedizin über die Notfall- und Sportmedizin bis hin zu spezialisierten Angeboten. Da mit dem Wachstum der Praxis auch der administrative und personelle Aufwand zunimmt, suchen wir per April 2027 oder nach Vereinbarung eine engagierte, zuverlässige und selbstständige Persönlichkeit, die Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit im Personalwesen, in der Administration und im Finanzbereich hat.

Das Arbeitspensum beträgt **60–100 %**, abhängig vom gewünschten Aufgabenbereich und den individuellen Kompetenzen. Wir bieten die Möglichkeit, die Funktion entsprechend den fachlichen Schwerpunkten und dem vereinbarten Pensum zu gestalten.

Mögliche Aufgaben
Personalwesen und Lohnadministration

- Anlaufstelle für Mitarbeitende bei Fragen rund um das Personalwesen
- Erstellen von Arbeitsverträgen für medizinische Praxisassistentinnen und Arztpersonen sowie individuellen Stellenbeschreibungen
- Erstellen, Überarbeiten und Aktualisieren von Personal-Reglementen
- Erfassen und Auszahlen der Löhne unter Berücksichtigung der individuellen Anstellungsbedingungen
- Abwickeln sämtlicher Ein- und Austrittsformalitäten, einschliesslich Sozialversicherungen, BVG und Quellensteuern
- Betreuung von Versicherungsangelegenheiten
- Überprüfen und Aktualisieren der BVG-Reglemente
- Erstellen von Jahresendmeldungen
- Abrechnen von Leistungen mit Universitäten für Unterassistentinnen und Unterassistenten

Finanzen und Administration

- Mitarbeit bei der Finanzplanung der Praxis
- Kontrollieren, Erfassen, Auslösen und Verbuchen von Kreditorenzahlungen
- Administrative Unterstützung des Leitungsteams
- Übernahme weiterer Aufgaben im Bereich Buchhaltung und Finanzadministration mit der Möglichkeit, den Aufgabenbereich schrittweise auszubauen

Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Personalwesen oder eine vergleichbare Qualifikation, von Vorteil schon Erfahrung im Gesundheitswesen
- Erfahrung in der HR-Administration und insbesondere in der Lohnverarbeitung
- Gute Kenntnisse im Sozialversicherungswesen sowie in den relevanten Personalprozessen
- Idealerweise Erfahrung mit Abacus und Interesse an finanziellen und buchhalterischen Aufgaben
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit vertraulichen Personal- und Lohndaten
- Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit mit Freude am Kontakt mit Mitarbeitenden

Das erwartet dich

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer dynamischen Hausarzt-, Notfall- und Ausbildungspraxis
- Ein engagiertes Team und ein persönliches Arbeitsumfeld
- Die Möglichkeit, den Aufgabenbereich entsprechend deinen Kompetenzen und Interessen mitzugestalten
- Ein flexibles Arbeitspensum zwischen 60 und 100 %, abhängig vom vereinbarten Aufgabenbereich
- Flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Begleitete Einführungsphase
- Teilweise Homeoffice möglich

Interessiert dich diese vielseitige Aufgabe? Dann freuen wir uns, dich kennenzulernen 😊.
Sende gerne deine Unterlagen an m.dietiker@arzt-lenzerheide.ch oder melde dich bei Fragen gerne auch per Telefon, Magdalena Dietiker (Praxiskoordinatorin) oder Regula Gilli (HR) geben gerne Auskunft.

Praxis Fierz Lenzerheide