



Werde Teil unseres Teams!

Als grösster Wasserpark der Schweiz sind wir danach bestrebt, Ausflüge mit der Familie oder mit Freunden unvergesslich zu machen. 12 Rutschbahnen mit über 2100m Rutschbahnlänge, ein Indoor Wellenbad, drei Aussenbäder, zwei Restaurants, Wellness und Fitness sorgen für unvergessliche Momente und einzigartige Erlebnisse. Seit über 40 Jahren sind wir als etabliertes Ausflugsziel für Jung und Alt erfolgreich.

Alpamare gehört zur Aspro-Gruppe (www.asproparks.com), Marktführerin im Freizeitbereich, mit über 60 Parks in ganz Europa.

Wir suchen für unser Team per 1. Oktober 2023 oder nach Vereinbarung eine(n)

Kaufmännische(r) Mitarbeiter/-in Human Resources & Buchhaltung 80-100%

Deine Aufgaben

- Koordination von administrativen Arbeiten im HR (Eintritte, Austritte, Arbeitszeugnisse, Lohnabrechnungen, Stundenkontrolle usw.)
- Rekrutierung neuer Mitarbeitenden für alle Abteilungen
- Verwaltung von Zeit- und Absenzenmanagement
- Unterstützung im Personalwesen und bei der Lohnbuchhaltung
- Kontrolle der Kassenabrechnungen
- Meldung der Tagesumsätze an Mutterkonzern in Madrid
- Abstimmung der Lohndurchlaufkonten, Aufbereitung der Kennzahlen, Analysen und Berichterstattungen
- Unterstützung im Daily Business (Telefon/E-Mail), gelegentlich Mittagsablösung Kasse
- Diverse administrative Aufgaben

Was wir erwarten

- Kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung in Human Resources
- Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen sowie Lohnbuchhaltung
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse, Erfahrung mit Navision von Vorteil
- Deutsch fließend, gute bis sehr gute Englischkenntnisse
- Mindestalter 25, WiedereinsteigerInnen sind willkommen
- Du bist eine pro-aktive, stressbeständige, flexible und belastbare Person mit einem positiven Mindset

**Das bieten wir dir**

Eine nicht alltägliche Herausforderung im Freizeitbereich und attraktive Anstellungsbedingungen; Mitarbeiterangebote diverser Ausflugsziele und Partnern in der Schweiz.

Arbeitsort ist Pfäffikon SZ.

Für weitere Fragen steht dir Sonja Stocker, Personalverantwortliche, 055 415 15 87, gerne zur Verfügung.

Fühlst du dich angesprochen und bringst das mit, was wir an Erfahrung und Persönlichkeit brauchen?

Dann sende uns bitte per E-Mail deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (CV, Motivationsschreiben, Arbeitszeugnisse) an:

Frau Sonja Stocker, sonja.stocker@alpamare.ch

Diese Stelle möchten wir ohne Unterstützung von externen Personaldienstleistern besetzen.

Bad Seedamm AG, Alpamare

Gwattstrasse 12

8808 Pfäffikon SZ