

Wir sind eine Anwaltskanzlei in Zürich und vertreten, beraten und schulen vorwiegend Gemeinden, Schulen, Spitäler und öffentlich-rechtliche Organisationen in Fragen des Verwaltungs-, Gemeinde-, Personal-, Sozialhilfe- sowie Kindes- und Erwachsenenschutzrechts. Ein weiterer Schwerpunkt unserer Tätigkeit liegt im Führen von Untersuchungen (Administrativuntersuchungen, interne Untersuchungen) und dem Begleiten von Untersuchungskommissionen. Bei unserer Arbeit legen wir grossen Wert auf interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Fachpersonen aus anderen Bereichen (Psychologie, Kommunikation, Pädagogik und Soziale Arbeit). Mit unserem Partnerunternehmen kompassus arbeiten wir eng zusammen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

### **Leitung Administration (m/w, 80 - 100%)**

#### **Was erwartet Sie**

- Führung des Administrationsteams
- Erste:r Ansprechpartner:in bei lohnrelevanten Themen (BVG, Personalversicherungen etc.)
- Personaladministration (exkl. Lohnbuchhaltung)
- Unterstützung der Anwält:innen in sämtlichen organisatorischen und administrativen Belangen
- Mitwirkung in Projekten, Unterstützung bei der Optimierung der Prozesse
- Stellvertretung bei Abwesenheiten im Administrationsteam

#### **Was bringen Sie mit**

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung(en) im Bereich HR
- Ausgewiesene praktische Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion, Führungserfahrung von Vorteil
- Stilsichere Deutschkenntnisse, sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Hoher Qualitätsanspruch, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Schnelle Auffassungsgabe, eine exakte und effiziente Arbeitsweise
- Aufgestellte, proaktive und initiative Persönlichkeit, die es versteht, Prioritäten richtig zu setzen

#### **Was wir bieten**

- Wertschätzende und offene Unternehmenskultur
- Eine kollegiale und unkomplizierte Zusammenarbeit
- Verantwortungsvolle Tätigkeiten in einem dynamischen Umfeld
- Zentraler Arbeitsort beim Zürich HB

Wenn Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen und spannenden Stelle haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [office@rudincantieni.ch](mailto:office@rudincantieni.ch). Gerne steht Ihnen Linus Cantieni für weitere Auskünfte zur Verfügung.