Als Teil der Melitta Gruppe setzt sich die Cafina AG für den perfekten Kaffeegenuss in der Gastronomie und in der betrieblichen Verpflegung ein. Cafina überzeugt die Kunden mit Innovation, modernem Design, einer professionellen Beratung und einem stets einsatzbereiten Kundendienst. Wir suchen **per 1. Oktober 2025** eine engagierte Persönlichkeit als **Mutterschaftsvertretung bis ca. September 2026 im 90%-Pensum** und nach Möglichkeit **anschliessend im Job-Sharing mit 50%-Pensum** als

HR Generalist & Payroll Specialist (m/w/d)

Das erwartet Dich:

- Du bist für die komplette Lohnbuchhaltung (SAP), Personaladministration von Ein- bis Austritt sowie das Zeit- und Absenzenmanagement (Workday) verantwortlich
- Du bist für die Sozialversicherungsabrechnungen und -meldungen (Ausgleichskasse, BVG, Krankheit, Unfall, EO) sowie die Quellensteuermeldungen zuständig und agierst als Schnittstelle zu Behörden und Ämtern
- Du führst die Monats-, Quartals und Jahresabschlüsse eigenverantwortlich durch, inkl. ELM-Meldungen, Abstimmungen mit der Finanzbuchhaltung, Erstellung der Lohnausweise, Jahresendanpassungen (z.B. Sozialversicherungssätze)
- Du bist Ansprechperson für Mitarbeitende und Führungspersonen zu allen administrativen HR-Themen
- Du koordinierst den Rekrutierungsprozess inkl. Interviewführung und Bewerbermanagement
- Du hast Handlungsspielraum bei der Umsetzung von HR-Projekten und Prozessoptimierungen

Das hast Du zu bieten:

- Du kannst eine kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung im Personal- und/oder Sozialversicherungsbereich vorweisen
- Du hast fundierte Erfahrung in einer ähnlichen Position sammeln können und übernimmst gerne Verantwortung
- Du hast Kenntnisse im Umgang mit SAP HCM, gute Anwenderkenntnisse der Microsoft Office Produkte, erste Erfahrung mit dem HCM-System Workday ist von Vorteil
- Du bist kooperativ und verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse, Französischkenntnisse von Vorteil
- Du bist offen, belastbar und hast einen gewinnbringenden Auftritt

Passen wir zu Dir?

Es erwartet Dich eine interessante und verantwortungsvolle Aufgabe in einem führenden Unternehmen der Kaffee-Branche. Wir bieten Dir flexible Arbeitszeiten mit Homeoffice-Möglichkeit (1 Tag pro Woche). Unsere Mitarbeitenden arbeiten 41 Stunden wöchentlich und haben 5 Wochen bzw. ab dem 50. Lebensjahr 6 Wochen Ferien. Zudem steht Dir ein Gratisparkplatz zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, aktuellem Foto, Diplomen und Zeugnissen an die Emailadresse recruiting@cafina.ch

Cafina AG
Untere Brühlstrasse 13, 4800 Zofingen, Tel. +41 (0)62 889 41 02, recruiting@cafina.ch, www.cafina.ch