

## ADMINISTRATIVE/R MITARBEITER/IN (50-60%)

Möchtest Du Menschen dabei unterstützen, ihre beruflichen Ziele zu erreichen und ihren Platz in der Arbeitswelt zu finden? Dann freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen!



Die hc em ag steht für ein starkes Netzwerk spezialisierter Fachkräfte, die eines verbindet: die Leidenschaft für Integrationsmanagement. Gemeinsam begleiten und coachen wir Menschen, um sie bei der Sicherung ihres Arbeitsplatzes oder der Rückkehr in den Arbeitsmarkt zu unterstützen. Unsere Mission? Perspektiven schaffen und nachhaltige Lösungen entwickeln – für Kunden, Zuweiser und die Menschen, die wir begleiten.

Für unser zentral gelegenes Büro in Basel suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit **Administrative/r Mitarbeiter/in 50-60%**, die unser Team bereichert und unsere Vision teilt.

Als Administrative/r Mitarbeiter/in bist Du das Rückgrat unseres Teams. Mit Deinem Blick für Details und Deinem Gespür für Organisation sorgst Du dafür, dass bei uns alles reibungslos läuft. Bei uns erwartet Dich nicht nur ein spannender Arbeitsalltag, sondern auch die Chance, wirklich etwas zu bewegen.

### Dein Aufgabenbereich

- Debitoren- und Kreditorenmanagement
- Du bist die erste Ansprechperson am Telefon
- Allgemeine Korrespondenz (z. B. mit IV, MwSt., und anderen Abklärungen)
- HR-Administration: Bearbeitung von Ein- und Austrittsmeldungen bei Ausgleichskassen und Pensionskassen.

### Was Du mitbringst

- Präzises und zuverlässiges Arbeiten – Details sind für Dich keine Nebensache.
- Kenntnisse in HR-Administration – oder Motivation Dir diese anzueignen.
- Kommunikationsfreude – Telefonieren und Korrespondenz erledigst Du freundlich und professionell.
- Teamgeist – Du arbeitest gerne mit anderen und schätzt einen respektvollen Umgang.

### Das erwartet Dich

- Flexible Arbeitszeiten
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Bei uns zählt Teamwork, Respekt und Individualität!
- Moderne Arbeitsbedingungen
- Physische Präsenz vor Ort ist wichtig – aber wir sorgen für eine angenehme Arbeitsatmosphäre.

### Klingt das spannend für Dich?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung! Schreibe uns an und erzähle uns, warum Du perfekt in unser Team passt.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

**Sei das Organisationstalent, das unseren Erfolg möglich macht!**