

Per Mitte Oktober/anfangs November suchen wir eine

HR & Finanzen (Mutterschaftsvertretung) 30-50 %

befristet bis Mitte/Ende Mai

Du behältst auch in einem lebendigen Kulturbetrieb und bei mitreissenden Konzerten den Überblick über Zahlen, Menschen und Prozesse? Dann suchen wir genau dich für unser Team.

Für eine **Mutterschaftsvertretung von 6-7 Monaten** suchen wir per Mitte Oktober/Anfangs November Verstärkung.

Übers Moods

Der Jazzclub Moods zählt zu den führenden Konzertlokalen für Jazz, Global Sounds und verwandte Musikstile. Mit einem abwechslungsreichen Konzertbetrieb, Veranstaltungen und Projekten sorgen wir für unvergessliche Live-Erlebnisse. Für die Dauer einer Mutterschaftsvertretung suchen wir eine engagierte, selbstständige und zuverlässige Persönlichkeit, die unsere Bereiche Finanzen und HR verantwortungsvoll betreut.

Als Teil unseres Teams trägst Du dazu bei, dass hinter den Kulissen alles reibungslos funktioniert und sich Künstler:innen, Mitarbeitende und Publikum auf aussergewöhnliche Musikerlebnisse freuen können. Bei uns erwartet dich ein kreatives Arbeitsumfeld in der Musikbranche, flache Hierarchien und flexible Arbeitszeiten. Wenn du bereit bist, Teil eines motivierten Teams zu werden und aktiv mitzugestalten, dann bewirb dich jetzt!

Deine Aufgaben

Human Resources & Lohnadministration (ca. 10-20%)

Du betreust die gesamte Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt.

Dazu gehören insbesondere:

- Verantwortung für die gesamte Personaladministration und Pflege der Personaldossiers
- Erstellung und Verwaltung von Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen und Arbeitszeugnissen
- Durchführung der monatlichen Lohnverarbeitung inklusive Sozialversicherungen, Quellensteuer und Pensionskasse

- Abwicklung von Personalmutationen, Unfall-, Krankheits- und weiteren Versicherungsfällen
- Verwaltung von Arbeitszeiten, Ferien und Absenzen
- Erstellung von Lohnausweisen und Jahresendabrechnungen
- Unterstützung bei Rekrutierungen, Onboarding sowie weiteren HR-Prozessen
- Sicherstellung der Einhaltung arbeitsrechtlicher Vorgaben

Finanzen & Rechnungswesen (optional, ca. 10-20%)

Je nach Erfahrung und Interesse besteht die Möglichkeit, zusätzliche Aufgaben im kaufmännischen Bereich zu übernehmen.

Dazu gehören insbesondere:

- Erstellen von Veranstaltungsabrechnungen mit unserem Partner
- Erstellen von Abrechnung für Break-Deals mit Agenturen
- Nachtragen der Besucherzahlen und Ticketverkäufe
- Verarbeitung von Rechnungen, Zahlungsverkehr, Mahnwesen sowie Abstimmung der Konten und Nebenbücher
- Führen Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Pflege der Adressdatenbank und Versand von Abos

Das bringst Du mit

- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung oder fundierter Berufserfahrung im HR sowie Finanz- und Rechnungswesen sowie
- Mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Funktion mit Verantwortung für Lohnbuchhaltung und Personaladministration sowie Finanzbuchhaltung, Debitoren/Kreditoren und Abschlüsse
- Gute Kenntnisse des Schweizer Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnrechts
- Sicherer Umgang mit Abacus Buchhaltungs- und Lohnsystem sowie sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Selbstständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise sowie ein hohes Verantwortungsbewusstsein
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit im Umgang mit sensiblen Personal- und Finanzdaten
- Hands-on-Mentalität und Freude an einem dynamischen Kultur- und Veranstaltungsumfeld

Das erwartet Dich

- Ein spannendes und kreatives Arbeitsumfeld in der Musikbranche
- Ein Unternehmen, das für flache Hierarchie und Chancengleichheit steht
- Arbeit in einem engagierten und motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Deine Ideen finden Gehör und du kannst aktiv mitgestalten

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit viel Eigenverantwortung
- Kurze Entscheidungswege und ein kollegiales Arbeitsklima
- Zentral gelegener Arbeitsplatz
- Befristete Anstellung für ca. 6-7 Monate im Rahmen einer Schwangerschaftsvertretung
- Pensum nach Vereinbarung (je nach Fähigkeiten 30–50 %)

Interessiert?

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann schick uns dein Bewerbungsdossier bis am **03. August** per Mail an jobs@moods.ch

Bringst du weitere Fähigkeiten oder Erfahrungen mit, die du in unserem Betrieb einbringen möchtest? Dann lass es uns gerne wissen.

Falls du Fragen hast, melde dich ungeniert bei Daniel Niedermann:
daniel.niedermann@moods.ch

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von FINTA-Personen sowie BIPoC. Selbstverständlich werden sämtliche Bewerbungen unabhängig von der Identität der Bewerbenden berücksichtigt.

Die Bewerbungsgespräche finden Ende August statt.