Schweizerisches Rotes Kreuz
Kanton Luzern

HR-Sachbearbeiter:in

60% (per 1. Dezember 2026 oder nach Vereinbarung)

Das Schweizerische Rote Kreuz (SRK) Kanton Luzern ist eine wichtige humanitäre Organisation im Gesundheits- und Sozialwesen des Kantons Luzern. Wir erbringen vielfältige Dienstleistungen, sind als Bildungsanbieterin aktiv und setzen uns für die berufliche und soziale Integration ein. Mit rund 45 Mitarbeitenden, 153 Betreuenden und Kursleitenden, 288 Freiwilligen sowie 26'000 Mitgliedern gehört das SRK Kanton Luzern zu einer der grösseren Kantonalverbänden der Schweiz.

Für die Personalabteilung suchen wir per 1. Dezember 2026 oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als HR-Sachbearbeiter:in.

Was erwartet dich – deine Hauptaufgaben

- Du bearbeitest selbstständig die Personal- und Lohnadministration für unsere Mitarbeitenden entlang des gesamten HR-Prozesses vom Eintritt bis zum Austritt und pflegst die Personaldaten im HR-System (Business Central)
- Du erstellst Arbeitsverträge, Vertragsänderungen, Arbeitszeugnisse, Bescheinigungen, bearbeitest Krankheits- und Unfallmeldungen sowie Sozialversicherungsangelegenheiten und sorgst für ein reibungsloses Tagesgeschäft
- Du übernimmst gerne Verantwortung für einzelne HR-Prozesse und Themen, unterstützt deren Weiterentwicklung und wirkst in spannenden HR-Projekten mit
- Du betreust die Zeiterfassung und das Absenzenmanagement
- Du übernimmst administrative Aufgaben im Rekrutierungsprozess und unterstützt die Leiterin Zentrale Dienste in diversen Belangen

Das zeichnet dich aus – dein Profil

- Mit deiner kaufmännischen Grundausbildung, einer Weiterbildung im HR-Bereich und deiner Erfahrung in der Personal- und Lohnadministration meisterst du deine Aufgaben kompetent und zuverlässig
- Deine IT-Affinität zeichnet dich aus: Du verfügst über sehr gute MS-Office-Kenntnisse und idealerweise über Erfahrung mit Microsoft Business Central
- Selbstständiges Arbeiten liegt dir: Du übernimmst Verantwortung, zeigst Eigeniniative und arbeitest zuverlässig sowie strukturiert
- Du interessierst dich für digitale Entwicklungen und bringst dich gerne bei der Weiterentwicklung von HR-Prozessen und Projekten ein

Unser Angebot – deine Perspektive

- Du übernimmst eine vielseitige und sinnstiftende Aufgabe in einer bekannten und dynamischen Organisation
- Du arbeitest in einem zweier-Team bestehend aus der HR-Sachbearbeitung und der Leiterin Zentrale Dienste
- Du profitierst von kurzen Entscheidungswegen und einem hohen Mass an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung

- Es erwartet dich ein motiviertes Team mit kollegialer und wertschätzender Arbeitsumgebung
- Du profitierst von flexiblen Arbeitszeiten für eine bessere Work-Life-Balance
- Du erlebst eine offene und transparente Kommunikationskultur

Willst du dein Talent und deine Erfahrung bei uns sinnstiftend einsetzen? Dann sende die vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an das Schweizerische Rote Kreuz Kanton Luzern, personal@srk-luzern.ch.

Fragen zur Stelle beantwortet dir gerne Kristina Jelancic, Leiterin Zentrale Dienste, unter der Telefonnummer 041 418 74 15 oder Angela Bucher, HR-Sachbearbeiterin, unter der Telefonnummer 041 418 74 13.

Weitere Informationen über unsere Organisation findest du unter: www.srk-luzern.ch