



Die Gesellschaft für das Gute und Gemeinnützige Basel wurde 1777 von Isaak Iselin gegründet und hat sich seitdem zu einer der wichtigsten und mit über 6000 Mitgliedern breit abgestützten gemeinnützigen Organisation der Region Basel entwickelt. Mit ihren 12 eigenen Organisationen (220 Mitarbeitende, 300 Freiwillige), über 60 Institutionen unter ihrem Patronat und als Förderinstitution leistet die GGG Basel in den Bereichen Bildung, Soziales und Kultur bis heute einen wichtigen Beitrag an das gesellschaftliche Leben in Basel ([www.ggg-basel.ch](http://www.ggg-basel.ch)).

Die GGG Geschäftsstelle unterstützt die eigenen Organisationen operativ und verantwortet u.a. das Projektmanagement, das Personalwesen und die Finanzen. Für die Stelle als Generalist:in im Bereich Personalwesen suchen wir eine vertrauenswürdige, selbständige und gewinnende Persönlichkeit.

## Generalist:in im Bereich Personalwesen 50%

### Ihre Aufgaben:

Als Generalist:in im Personalwesen sind Sie der Leiterin Finanzen & Administration unterstellt. Sie übernehmen die Personaladministration und fungieren als Ansprechperson für sämtliche Personalangelegenheiten der Geschäftsstelle und der angeschlossenen Organisationen der GGG Basel.

### Ihre Hauptaufgaben sind:

- Sicherstellung und Weiterentwicklung eines zeitgemässen Personalwesens
- Beratung und Unterstützung der Führungsebene in sämtlichen Belangen des Personalwesens
- Verantwortung für das Lohnwesen, inkl. Abrechnungen der Sozialversicherungen
- Vorausschauende Planung von Personalbedarf
- Leitung und Umsetzung von Projekten
- Personalrekrutierung
- Erstellen von Auswertungen und Analysen
- Mitwirkung bei den Jahresabschlussarbeiten und der Budgetierung
- Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen für die Geschäftsleitung und den GGG Vorstand

### Was Sie mitbringen:

Für diese spannende Aufgabe suchen wir eine Person, welche sich mit den Werten unserer Organisation identifizieren kann, und Folgendes mitbringt:

- Kaufmännische Berufsausbildung mit der Zusatzqualifikation Personalfachperson
- Mehrjährige relevante Berufserfahrung, inkl. Lohnbuchhaltung
- Sehr gute Kenntnisse der Sozialversicherungen
- Gute Beratungs- und Sozialkompetenz
- Eigenständige Arbeitsweise, Flexibilität, gute kommunikative Fähigkeiten und Teamfähigkeit
- Hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige Aufgabe mit einem breiten Aufgabenspektrum
- Jahresarbeitszeit
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen, einen sinnstiftenden Arbeitsinhalt und einen Arbeitsort in der Basler Innenstadt
- Einblick in eine der grössten sozialen Institutionen Basels

Für Fragen steht Ihnen Frau Beatriz Greuter unter Telefon 061 269 97 92 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 29. August 2025, per E-Mail an [ggg@ggg-basel.ch](mailto:ggg@ggg-basel.ch).