

# Lebenslauf

## Claudia Brütsch



Carloni Consulting AG  
Harzbüchelstrasse 6  
9000 St. Gallen

Telefon +41 71 245 45 35  
Mobile +41 77 500 83 68  
[claudia.bruetsch@carloni-consulting.ch](mailto:claudia.bruetsch@carloni-consulting.ch)



- seit 03/2021 **Fachspezialistin Lohn- und Personaladministration**  
**Carloni Consulting AG, St. Gallen**  
 Selbstständige Lohnadministration für diverse Kunden vor Ort und im Outsourcing, Administration der Personen- und Sozialversicherungen, Auswertungen und Reporting, Jahresendarbeiten und Deklarationen, FIBU Abstimmungen, Revisionen (AHV, SUVA, intern), Erstellung von Arbeitsanleitungen
- 05/2017 – 02/2021 **Sachbearbeiterin Pensionskasse**  
**Stadt Amriswil, Amriswil**  
 Technische und administrative Verwaltung der Pensionskasse (550 Destinatäre), Mithilfe Lohnverarbeitung, Stellvertretung Lohn-sachbearbeiter
- 06/2009 – 04/2017 **Leiterin Personaldienst / Assistentin der Geschäftsleitung**  
**HPV Rorschach, Rorschach**  
 Bewerberadministration, Rekrutierung, Selbstständige Lohn-administration, Administration der Personen- und Sozial-versicherungen, Quellensteuerabrechnung, Jahresendarbeiten und Deklarationen, Personaladministration Ein- und Austritte, Bewilligungen einholen, Arbeitsrechtliche und sozialversicherungs-rechtliche Abklärungen, Absenzmanagement, Erstellung von Arbeits-zeugnissen, Administration Zivildienstleistende
- 12/2005 – 02/2009 **Leitung des Personaldienstes / Personal- und Sozialversicherungsfachfrau**  
**Thurella AG, Egnach**  
 Operative Führung der Personalabteilung, Rekrutierung und Selektion von neuen Mitarbeitenden, Personalbetreuung, Saläradministration, Administration der Sozialversicherungen, Quellensteuerabrechnung, Jahresendarbeiten und Deklarationen (AHV, KTG, UVG, etc.), Zeiterfassung
- 03/2002 – 11/2005 **Leiterin Personaladministration**  
**AVD Goldach, Goldach**  
 Personaladministration Ein- und Austritte, Bewilligungen einholen, Lohnadministration, Erstellung monatliche Statistiken, Jahresendarbeiten und Deklarationen der Personalversicherungen, Administration der Krankheits-/Unfall- und IV-Fälle, Mitarbeit Rekrutierung, Vertragswesen, Erstellung von Arbeitszeugnissen, Administration der Pensionskasse
- 03/2001 – 02/2002 **Personalassistentin / Fachbetreuerin KV-Lernende**  
**LM Neher AG, Kreuzlingen**  
 Personaladministration, Erstellung von Arbeitszeugnissen, Erstellen von Personalstatistiken und Monatsberichte, Rekrutierung und Einstellung von befristeten Mitarbeitenden, Ausbildung der KV-Lernenden
- 02/1995 – 02/2001 **Stv. Leiter Finanzen und Personal**  
**MEGA Gossau AG, Gossau**  
 Personaladministration, Lohnadministration, Rekrutierung Betriebspersonal, Arbeitsrechtliche Abklärungen, Zeiterfassung, Buchhaltung
- 1982 – 1995 **Div. Anstellungen (Automobil, Druck/Verlag)**  
 Sachbearbeiterin, Buchhaltung, Administration, Kunden – und Chefkundenberaterin (Grossbank)

10/2013 – 11/2014	<b>Dipl. Personalleiterin NDS HF</b> BVS, St. Gallen
10/2008 – 01//2009	<b>Intensiv-Kurs Englisch</b> Anglia Sprachschule, Frau Höhener
02/2004 – 10/2005	<b>Sozialversicherungsfachfrau mit eidg. FA</b> Akademie, St. Gallen
08/2002 – 10/2003	<b>Personalfachfrau mit eidg. FA</b> Weiterbildungszentrum, Weinfelden
1988 – 1990	<b>Kaufm. Führungsschule</b> St. Gallen
1984	<b>First Certificate (Grade B)</b> England

Deutsch	Muttersprache
Englisch	First Certificate (Grade B)

MS Office	■ ■ ■ ■
Abacus	■ ■ ■ ■
Navision	■ ■
SAPHR	■ ■ ■
SwissSalary	■ ■ ■ ■