

Lebenslauf

Denise Bischof



Carloni Consulting AG
Harzbüchelstrasse 6
9000 St. Gallen

Telefon +41 71 245 45 35
Mobile +41 78 764 94 69
denise.bischof@carloni-consulting.ch



seit 07/2025

**Fachspezialistin Lohn- und Personaladministration
Carloni Consulting AG, St. Gallen**

Selbstständige Lohnverarbeitung und Personaladministration für diverse Kunden vor Ort und im Outsourcing, Administration der Personen- und Sozialversicherungen, Auswertungen und Reporting, Abrechnung Kurzarbeit, Unterstützung Digitalisierung, Jahresendarbeiten und Deklarationen für die Schweiz und das Fürstentum Lichtenstein, FIBU-Abstimmungen, Revisionen (AHV, SUVA, intern), Erstellung von Arbeitsanleitungen sowie Prozessbeschreibungen, Einarbeitung Lohnbuchhalter/innen und HR-Mitarbeitende, Kundenberatung in allen HR-Themen

11/2022 – 02/2025

**Personalfachfrau
PP Autotreff AG, Wittenbach**

Verantwortung HR-Abteilung inkl. Payroll (100 MA) und Rekrutierung, Quellensteuerabrechnung, Jahresendarbeiten und Deklarationen, FIBU-Abstimmungen, Revisionen (AHV, SUVA), Beratung und Unterstützung bei sozialversicherungs- und arbeitsrechtlichen Themen, Absenz Management inkl. Unfall und Krankheitsmeldungen und Überwachung von Langzeitabsenzen, Organisation von Mitarbeiteranlässen

09/2020 – 10/2022

**Personalsachbearbeiterin
Mons Management AG, Diepoldsau**

Selbstständige Salärabwicklung für die Firmen Mons Management AG, Mons Solar AG und PJS Cube AG (150 MA), Jahresendarbeiten und Deklarationen für die Schweiz und das Fürstentum Lichtenstein, FIBU-Abstimmungen, Revisionen (AHV, SUVA), Beratung und Unterstützung bei sozialversicherungs- und arbeitsrechtlichen Themen, Provisionsabrechnungen der gesamten Aussendienst Mitarbeitenden, Unterstützung der HR Leitung in diversen Projekten.

01/2020 – 08/2020

**Assistentin Human Resources (MSU Vertretung)
Stiftung Ostschweizer Kinderspital, St. Gallen**

Administrative Unterstützung der Linie im Rekrutierungsprozess, Überarbeitung und Publikation von Stelleninseraten, Berechnung von Lohnvorschlägen unter Einhaltung der geltenden Richtlinien, Bearbeitung von Ein- und Austritten, Vertragswesen, Einholen von diversen Bewilligungen, Pflege sämtlicher Personaldaten, Administrative Abwicklung der Zivildienstleistenden, Betreuung von Krankheitsfällen und Unfällen, Bearbeitung und Kontrolle von Arbeitsunfähigkeitszeugnissen, Badge-Verwaltung, Bestellung Visitenkarten, Kontierung und Kontrolle von Rechnungen und Spesen, Verarbeitung von Weiterbildungsgesuchen und monatliche Abrechnung der Zeiterfassung

05/2018 – 03/2019

**HR Generalistin
Assepro Management AG, Pfäffikon SZ**

Verantwortung HR-Abteilung inkl. Payroll (180 MA und 15 Standorte) Führung der elektronischen und physischen Personaldossiers, Abrechnung / Abstimmung der Sozialversicherungen, Rekrutierung inkl. Vertragswesen, Erstellung von Arbeitszeugnissen, Administration der Personal- und Entschädigungsreglemente, Prozessoptimierungen, Erstellung von Talent Management Konzepten, Erarbeitung der HR Strategie in Zusammenarbeit mit dem CFO, Absenzenmanagement, Koordination / Erfassung und Überwachung der Zeiterfassung. Organisation von Mitarbeiteranlässen gruppenweit für 180 MA

- 06/2017 – 04/2018 **Assistentin der Gruppenleitung**
Assepro Management AG, Pfäffikon SZ
- 11/2014 – 05/2017 **Executive Assistant**
Interesta AG Glarus / Belvédère Asset Management AG,
Glarus
- 04/2014 – 11/2014 **Management Assistant**
Ethenea Independent Investors (Schweiz) AG; Wollerau
- 2013 **Sachbearbeiterin Kundendienst**
AXA Winterthur, Sargans
- 2012 **Innendienstmitarbeitende**
AXA Winterthur, Glarus
- 2011-2012 **Fachtechnik Nicht-Personenversicherung**
Swissbroke AG, Ziegelbrücke

11/2018	Anwender ABACUS Lohnbuchhaltung KV Business School, Zürich
06/2018	Personaladministration veb.ch, Zürich
10/2017	Direktionsassistentin mit eidg. Fachausweis BVS, Zürich
02/2016	CYP Banking an Finance Essentials CYP smart education, Zürich
06/2008	KMU Grundkurs Versicherungslösungen für KMU AXA Winterthur, Winterthur

Deutsch	Muttersprache
Englisch	gut in Wort und Schrift
Französisch	Grundkenntnisse

MS Office	■ ■ ■ ■ ■
Abacus	■ ■ ■ ■ ■
Swiss Salary	■ ■ ■ ■ ■
Timetac	■ ■ ■ ■ ■
BME	■ ■ ■ ■ ■
ASSSOFT	■ ■ ■ ■ ■
FINK Zeit	■ ■ ■ ■ ■
SAP HR	■ ■ ■ ■ ■
Polypoint PEP	■ ■ ■ ■ ■