Profil

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



Berufliche Tätigkeiten

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**

Aus- und Weiterbildungen

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

Sprachen

Deutsch	Muttersprache
Englisch	gut in Wort und Schrift
Französisch	Grundkenntnisse

IT

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