

Personaldienst

Adresse

Personaldienst
Curt Goetz-Strasse 1
4102 Binningen
[Google Maps](#)

Kontakt

Tel. 061 425 51 51
Fax 061 425 52 08

Kontaktpersonen

Ansprechpartner / Funktion	Kontakt
----------------------------	---------

Christian Häfelfinger	Tel. 061 425 52 00
------------------------------	--------------------

Verwaltungsleiter

[E-Mail](#)

Sonja Wernli	Tel. 061 425 52 06
---------------------	--------------------

Ressortleiterin Personaldienst

[E-Mail](#)

Sebastian Degen	Tel. 061 425 52 24
------------------------	--------------------

Sachbearbeiter Lohnbuchhaltung

[E-Mail](#)

Erika Franz	Tel. 061 425 52 14
--------------------	--------------------

Personalsachbearbeiterin

[E-Mail](#)

Anja Gattlen	Tel. 061 425 52 03
---------------------	--------------------

Personalsachbearbeiterin
Stv. Lohnbuchhaltung

[E-Mail](#)

Ursula Larino	Tel. 061 425 52 01
----------------------	--------------------

Personalsachbearbeiterin

[E-Mail](#)

Cindy Vögeli	Tel. 061 425 52 04
---------------------	--------------------

Personalsachbearbeiterin

[E-Mail](#)

Ansprechpartner / Funktion**Kontakt****Elia Pecora**

Lernender Kaufmann EFZ

Tel. 061 425 51 51

[E-Mail](#)

Ruben Dias

Lernender Kaufmann EFZ

Tel. 061 425 51 51

[E-Mail](#)

Chiara Michlig

Lernende Kauffrau EFZ

Tel. 061 425 51 51

[E-Mail](#)

Silvana Zoller

Lernende Kauffrau EFZ

Tel. 061 425 51 51

[E-Mail](#)

Loris Berisha

Lernender Kaufmann EFZ

Tel. 0614255151

[E-Mail](#)

Naira Trösch

Lernende Kauffrau EFZ

Tel. 0614255151

[E-Mail](#)

Hauptaufgaben

- Beratung von Gemeinderat, Verwaltungsleiter und Führungskräften in personalpolitischen Fragestellungen sowie der Mitarbeitenden bei Personalfragen
- Sicherstellung der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Personals, der Führungskräfte und Organisation und Stärkung einer positiven Unternehmenskultur
- Korrekte Umsetzung der personalrechtlichen Rahmenbedingungen und erste Anlaufstelle für Personalkommission
- Weiterentwicklung von Arbeits- und Anstellungsbedingungen zur Steigerung der Attraktivität als Arbeitgeber
- Unterstützung der Linienverantwortlichen bei der gezielten Gewinnung von Personal
- Gesundheitsförderung zur nachhaltigen Sicherung der Arbeits- und Leistungsfähigkeit des Personals
- Etablierung und Ausweitung der Berufsausbildung von Lernenden und Praktikanten/-innen
- Personaladministration inkl. Absenzenmanagement bei Krankheit und Unfall
- Erste Anlaufstelle für Lohnabwicklung
- Erstellung von Personalinformationen und -dokumentationen
- Organisation und Durchführung von Personalanlässen
- Projektorganisation und -koordination im Bereich Personal
- Organisation von Schülereinsätzen
- Führen der Lohnbuchhaltung