



Im Seniorama Oberhofen bieten wir 38 Bewohnenden eine familiäre Atmosphäre mit umfassendem Pflege- und Betreuungsangebot. Per **1. April 2022** oder **nach Vereinbarung** suchen wir

Mitarbeiter/in Administration 50 – 60 %

Ihre Aufgaben

- Bewohneradministration (ohne Bewohnerrechnungen)
- Erste Ansprechperson für Anliegen von Bewohnenden, Angehörigen und Bezugspersonen
- Unterstützung des Geschäftsführers in administrativen und organisatorischen Belangen
- Erledigung anfallender Korrespondenz
- Verwaltung des Büromaterials
- Übernahme von Stellvertretungen in den Bereichen Personal und Finanz- und Rechnungswesen

Ihre Kompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Empathie und Flair im Umgang mit Menschen
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (MS-Office)
- Planungs-, Organisations- und Teamfähigkeit

Unser Angebot

- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem familiären Umfeld
- Angenehme Arbeitsatmosphäre mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Attraktive Anstellungsbedingungen und Arbeitsort
- Gezielte Mitarbeiterförderung

Weitere Auskünfte: Kurt Bärenfaller, Geschäftsführer, 033 243 30 21

Bewerbung per Mail an: k.baerenfaller@seniorama-oberhofen.ch

Seniorama Oberhofen

Alpenstrasse 25

3653 Oberhofen

www.seniorama-oberhofen.ch