

Der Verein Altersheime Wiedikon bildet die Trägerschaft des Seniorama Wiedikon und betreibt zwei Alters- und Pflegeheime. Das Seniorama Wiedikon Burstwiese und das Seniorama Wiedikon Im Tiergarten. Rund 300 Seniorinnen und Senioren werden rund um die Uhr liebevoll betreut und gepflegt und 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie rund 20 Freiwillige Mitarbeitende gehen einer sinnstiftenden und befriedigenden Arbeit nach.

Für die Geschäftsstelle suchen wir per 1. September 2021 oder nach Übereinkunft eine(n)

## **Kaufmännische(n) Allrounder(in) 50%**

### **Ihre wichtigsten Aufgaben**

- Bewohneradministration
- Vereinsarbeiten
- Versand / Kommunikation für das Seniorama
- Telefondienst
- Stellvertretung Bewohnerfakturierung
- Stellvertretung Kreditorenbuchhaltung
- Bewirtschaftung Sitzungszimmer/Geschäftsstelle
- Büromaterialbewirtschaftung
- Sonstige kaufmännische Aufgaben

### **Wir wünschen uns**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute MS-Office Kenntnisse und Erfahrung mit ERP-Systemen
- Selbständige, exakte Arbeitsweise, rasche Auffassungsgabe, motiviert und aufgeweckt
- Digitales Flair
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Arbeitszeit Montag – Freitag

### **Wir bieten Ihnen**

- Arbeit mit hoher Eigenverantwortung
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen
- Sehr gute Sozialleistungen
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz

Sind Sie an dieser neuen Herausforderung interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an (max. 5 MB):  
Tobias Kucera, Personaladministration, [t.kucera@senioramawiedikon.ch](mailto:t.kucera@senioramawiedikon.ch)