

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 Arbeit nach.

Für die Geschäftsstelle suchen wir per 1. Februar 2023 oder nach Übereinkunft eine(n)

Kaufmännische(n) Angestellte(n) 80-100%

Ihre wichtigsten Aufgaben

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

Wir wünschen uns

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung B Profil oder Handelsschule
- Gute MS-Office Kenntnisse und Erfahrung mit ERP-Systemen
- Selbständige, exakte Arbeitsweise, rasche Auffassungsgabe, motiviert und aufgeweckt
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Wir bieten Ihnen

- Arbeit mit hoher Eigenverantwortung
- Aufgestelltes Team
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen
- Sehr gute Sozialleistungen
- Modern eingerichteter Arbeitsplatz
- Vergünstigtes Verpflegungsangebot
- Mindestens 5 Wochen Ferien
- Digitalisierte Ablage

Sind Sie an dieser neuen Herausforderung interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
Alessandra Fischer, Sachbearbeiterin Personalwesen, personal@senioramawiedikon.ch