

Die Stiftung Feschland verfolgt seit über 30 Jahren das Ziel, Menschen mit Beeinträchtigungen ganzheitlich zu begleiten und sie auf ihrem Weg zurück in die Arbeitswelt zu unterstützen. Als anerkanntes Kompetenzzentrum für Arbeitsintegration in Graubünden betreiben wir Brockenhäuser und Werkstätten an mehreren Standorten, die eine zentrale Rolle bei der Wiedereingliederung der Menschen und nachhaltigen Wiederverwertung spielen.

**Zahlen im Griff. Menschen im Fokus. Prozesse im Blick.**

Du liebst es, wenn Zahlen stimmen, Abläufe rund laufen und du Dinge aktiv mitgestalten kannst? Dann könnte das genau dein nächster Schritt sein.

Zur Verstärkung unseres Teams in Chur suchen wir per **1. September 2026** eine engagierte Persönlichkeit als:

**Assistent:in der Geschäftsleitung,  
Finanzen, HR & Administration (60-80%)**

**Deine Aufgaben**

- Du führst die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung selbstständig und zuverlässig
- Du unterstützt die Finanzleiterin und übernimmst bei Abwesenheiten die Stellvertretung
- Du packst im HR mit an; von Ein- und Austritt bis zur laufenden Personaladministration
- Du treibst Projekte zur Optimierung unserer Abläufe stiftungsübergreifend
- Du unterstützt die Lehrlingsverantwortliche bei der Ausbildung der KV-Lernenden nach neuer Reform
- Du unterstützt die Geschäftsleiterin in der internen Kommunikation und bei administrativen Aufgaben

**Das bringst du mit**

- Du hast eine kaufmännische Grundausbildung und bringst Erfahrung in der Buchhaltung und/oder im HR mit – idealerweise auch in der Projektleitung und Lehrlingsbetreuung
- Du arbeitest strukturiert, selbstständig und übernimmst Verantwortung
- Du hast Freude daran, Dinge zu hinterfragen, zu verbessern und weiterzuentwickeln
- Zahlen sind für dich kein Hindernis, sondern ein Werkzeug, das du sicher und gerne einsetzt
- Du bist ein Organisationstalent und behältst auch in komplexen Situationen den Überblick
- Du bist ein offener, teamorientierter Mensch mit einer pragmatischen „Hands-on“-Mentalität
- Du bewegst dich sicher in der digitalen Welt und nutzt MS Office, ERP-Systeme und moderne Tools selbstverständlich

**Wir bieten dir**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Arbeit
- Eine vielseitige Rolle mit echter Verantwortung
- Raum, Ideen einzubringen und Prozesse aktiv mitzugestalten
- Ein motiviertes, kollegiales Umfeld
- Sinnvolle Arbeit in einer Organisation mit Wirkung
- Attraktive Anstellungsbedingungen

Fühlst du dich angesprochen und suchst du eine neue, interessante Herausforderung?

Wir erwarten gerne deine elektronischen und vollständigen Bewerbungsunterlagen unter:

Stiftung Feschland  
Amela Ahmetbasic  
Comercialstrasse 34  
7000 Chur