



Unser Alterszentrum Kirchbünte bietet rund 60 Menschen ein Zuhause mit einer hohen Lebens- und Wohnqualität. Wir suchen per 1. November 2024 oder nach Vereinbarung eine

Leitung Administration 80 %

In dieser Funktion bearbeiten Sie eigenständig Korrespondenzen, geben telefonische und persönliche Auskünfte, betreuen dem Empfangsbereich und erstellen Pflegeabrechnungen. Sie sind verantwortlich für das Führen des Qualitätsmanagements, und erledigen die gesamten anfallenden Sekretariatsarbeiten. Zudem sind Sie mitverantwortlich für die Beratung und Unterstützung der Bewohnenden und deren Angehörigen.

Wir suchen eine belastbare, kontaktfreudige und durchsetzungsfähige Persönlichkeit mit einer hohen Dienstleistungsbereitschaft und Sozialkompetenz. Berufserfahrung in diesem Arbeitsbereich und ein gutes Flair für Zahlen sind von Vorteil. Sie sind flexibel, verschwiegen, teamfähig und an eine selbständige, initiative und exakte Arbeitsweise gewöhnt.

Sie verfügen über eine kaufmännische Berufslehre oder eine gleichwertige Ausbildung sowie über einige Jahre Berufserfahrung. Freude am Kontakt mit Menschen, Sicherheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck, ein hohes Verantwortungsbewusstsein sowie gute EDV-Kenntnisse runden Ihr Profil ab.

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit, eine sorgfältige Einführung in den Aufgabenbereich, eine zeitgemässe Entlohnung im Rahmen der Besoldungsnormen des Staatspersonals sowie gute Sozialleistungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Unsere Geschäftsleitung Salomé Lang, Tel. 081 734 06 01 beantwortet gerne Ihre Fragen.

Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto reichen Sie bis **15. September 2024** online über unsere Homepage www.flums.ch ein.

Wir freuen uns auf Sie!