

Im Alterszentrum Sunnmatte in Kölliken bieten wir ungefähr 60 unterschiedlich pflegebedürftigen Bewohnenden sowie den Mietenden der Alterswohnungen ein zu Hause. Wir sorgen mit Herzblut, Engagement und Kompetenz für eine besondere Atmosphäre – bei uns sind Sie im Alter zu Hause!

Sind Sie das administrative Allroundtalent, welches mit Initiative und Gelassenheit die Drehscheibenfunktion Empfang mit Freude ausfüllt?

Dann werden Sie Teil unseres Teams! Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine motivierte, engagierte Persönlichkeit als

Mitarbeitende:r Administration / Empfang 40 - 50%

So gestalten Sie mit

- Vielfältige administrativen Aufgaben, Bewohnenden-Administration, Fakturierung
- Mitarbeit am Empfang, Telefondienst, Post etc.
- Assistenz der Geschäftsleitung, allgemeine Korrespondenz, Newsletter
- Unterstützung in weiteren Arbeitsgebieten wie Qualität, Kommunikation, Marketing
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit mit anderen Bereichen
- Erstellen von Präsentationen, Konzepten, Checklisten, Prozessbeschrieben

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Ausbildung (oder ähnlich)
- Berufserfahrung in ähnlicher Funktion und Kenntnisse in der Langzeitbranche von Vorteil
- Sorgfältige, selbstständige Arbeitsweise, zuverlässig und verantwortungsbewusst
- Sehr gute IT Anwender-Kenntnisse (MS-Office, Lobos, PEP, weitere)
- Hohe Sozial- und Selbstkompetenz; ausgeprägter Team-Spirit
- Sehr gute, stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kunden- bzw. dienstleistungsorientiert, kommunikativ, humorvoll

Das bieten wir Ihnen

- Verantwortungsvolle, spannende und wertvolle Tätigkeit in einem innovativen Betrieb
- Angenehmes und wertschätzendes Arbeitsklima
- Mindestens 5 Wochen Ferien (ab 50 Jahren 6 Wochen, ab 60 Jahren 7 Wochen)
- Gratis Parkplätze sowie gute Anbindung an den öffentlichen Verkehr
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und diverse Fringe Benefits
- Vergünstigte Verpflegung und gratis täglich frische Früchte

Für Auskünfte und weitere Informationen steht Ihnen Daniel Studer, Geschäftsführer, unter Telefon 062 737 49 49 gerne zur Verfügung. Wir bevorzugen Direktbewerbungen. Ist Administration und Kundenbetreuung Ihre Leidenschaft? Dann sind Sie bei uns richtig! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an personal@sunnmatte.ch.

