



Das Alterswohnheim Neukirch-Egnach bietet 47 betagten Menschen einen Alters- und Pflegeheimplatz. Zur Unterstützung unseres Verwaltungsteams suchen wir per 01.02.2021 oder nach Vereinbarung eine/-n

## **Kaufm. Mitarbeiter/in (30-50%)**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung im Bereich Verwaltung und Finanzbuchhaltung
- Debitoren- u. Kreditorenbuchhaltung, Zahlungsabwicklung inkl. Mahnwesen
- Personalwesen: Zeiterfassung und Lohnbuchhaltung
- Bewohneradministration
- Allgemeine Korrespondenz- und Sekretariatsaufgaben

Ihr Anforderungsprofil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- arbeiten zuverlässig, selbständig und teamorientiert
- sind motiviert, einsatzfreudig und offen für neue Arbeiten
- haben gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- versierte Anwendung von MS-Office (Word, Excel), Abacus Kenntnisse von Vorteil

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und spannende Tätigkeit in einem kleinen und gut eingespielten Team. Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und eine ansprechende Entlohnung sind für uns selbstverständlich. Möchten Sie unser motiviertes Team ergänzen und diese vielseitige Herausforderung annehmen?

Dann freuen wir uns, Sie in einem persönlichen Gespräch kennen zu lernen. Nähere Auskunft erteilt Ihnen gerne Frau Gabriela Huber, Telefon 071 474 73 69.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 22. November 2020 per E-Mail an [verwaltung@awh-neukirch.ch](mailto:verwaltung@awh-neukirch.ch) oder per Post an: Alterswohnheim Neukirch-Egnach, Frau Gabriela Huber, Arbonerstrasse 21a, 9315 Neukirch-Egnach.

Mehr Informationen finden Sie unter [www.awh-neukirch.ch](http://www.awh-neukirch.ch)