



Überall für alle

SPITEX

Dulliken
und Umgebung

Die Spitex Dulliken, Obergösgen, Starrkirch-Wil hat ein Einzugsgebiet von cirka 9'000 Einwohnern. Wir bieten Dienstleistungen im Bereich Abklärung und Beratung, Grund- und Behandlungspflege, Hauswirtschaft sowie den Mahlzeitendienst an.

Zur Unterstützung der jetzigen Stelleninhaberin suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine erfahrene, sozial kompetente und aufgestellte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in Verwaltung/Buchhaltung/Payroll 30% (in Zukunft bis 50% erweiterbar)

Ihre Aufgaben:

- Durchführen von Rechnungs- und Lohnläufen
- Mahnwesen
- Mitgliederverwaltung
- Spendenverdankung
- Die Aufgaben werden im Detail je nach Vorkenntnissen abgesprochen
- Ferienvertretung

Was Sie für die Stelle mitbringen:

- WB als Sachbearbeiter/in Rechnungswesen, Treuhand oder Sozialversicherungen
- Wünschenswert für die Übernahme der Leitung in ca. 2.5 Jahren ist eine Weiterbildung Fachfrau/Fachmann Finanz- und Rechnungswesen
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung und/oder Lohnabrechnung
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Kenntnisse in den Programmen Abacus und/oder Perigon von Vorteil
- Hohe Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Selbstständige, verantwortungsvolle und sorgfältige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Anspruchsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Breites Aufgabengebiet
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Motiviertes, engagiertes und aufgestelltes Team
- Wertschätzendes Arbeitsklima

Fühlen Sie sich angesprochen? Oder haben Sie noch Fragen? Dann melden Sie sich bei uns. Wir freuen uns auf Sie.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen direkt per Mail oder per Post an:

Spitex Dulliken, Obergösgen, Starrkirch-Wil
Betriebsleitung Karin Zwahlen
Alte Landstrasse 25
4657 Dulliken
Telefon: 062 295 47 37
Mail: karin.zwahlen@spitex-dulliken-umgebung.ch