

In einem Vergleich mit 54 anderen Pflegeheimen haben wir den 1. Platz bei der Mitarbeiterzufriedenheit erreicht. Möchten Sie dazu beitragen, dass wir diesen Spitzenplatz behalten und unseren Bewohnerinnen und Bewohnern weiterhin ein Zuhause bieten, in dem sie sich wohl und gut aufgehoben fühlen? Dann ist jetzt Ihre Chance, sich bei uns zu bewerben.

Für unsere Administration suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung zwei Kollegen/innen

- **Finanz & Rechnungswesen (m/w) 40%**
- **Bewohneradministration (m/w) 40%**

IHRE AUFGABEN

- Führen des Finanz & Rechnungswesen
- Führen der Bewohneradministration
- Freundlicher und kompetenter Empfang von Bewohnern und Besuchern
- Rasche und zuverlässige Entgegennahme und Weiterleiten von Telefonanrufen
- Mithilfe bei der Organisation von Veranstaltungen
- Weitere administrative Aufgaben
- Sie unterstützen die Heimleitung und die Bereichsleitungen in administrativen Belangen.

IHR PROFIL

- **Fachkompetenz:** Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung (Profil E) sowie einen eidg. Fachausweis in Finanz- und Rechnungswesen oder eine gleichwertige Weiterbildung. Idealerweise sind Ihnen folgende Begriffe vertraut: MS Office, Lobos, PEP, nDSG, PQM.
- **Berufserfahrung:** Die haben sie schon in einer ähnlichen Funktion und Institution gesammelt.
- **Sprachkompetenz:** Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind wichtig, denn Sprache wirkt, gegen innen und aussen.
- **Selbstkompetenz:** Wir suchen aufgestellte, selbstständige und dienstleistungsorientierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Diskretion und Zuverlässigkeit im Umgang mit sensiblen Daten ist für Sie selbstverständlich.
- **Sozialkompetenz:** Sie haben Freude am Umgang mit älteren Menschen, sind hilfsbereit, verfügen über sehr gute Umgangsformen und eine gepflegte Erscheinung. Erkennen Sie sich wieder?

UNSER ANGEBOT

- Wir bieten faire und vergleichbare Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen.
- Sie arbeiten in einem 3er-Team und decken mit Ihrer Arbeitszeit zwei Tage von Montag bis Freitag ab. Während den Abwesenheiten Ihrer Arbeitskollegen helfen Sie aus.
- Unser Leitbild und die Qualitätspolitik sind wichtige Grundlagen unserer Arbeit.
- Ein gutes, zertifiziertes Qualitätsmanagement unterstützt Sie in Ihrer Arbeit.
- Die Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder dem Auto ist sehr gut.

Zögern Sie nicht und senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail! Vielleicht sind Sie schon bald Teil unseres Teams.

Seniorencentrum Mülimatt
Robert Stöckli, Heimleiter, Mülimatt 3, 6317 Oberwil b. Zug
r.stoeckli@muelimatt.ch, Tel. 041 560 15 15