

Attraktiv – Persönlich – Herzlich

Das Alters- und Pflegeheim St. Antonius, mitten im Saastal, wurde 1991 in Saas-Grund eröffnet. Es bietet 50 betagten Mitmenschen ein Zuhause, in dem sie entsprechend ihren Möglichkeiten und Bedürfnissen begleitet, betreut und gepflegt werden. Dabei erfahren sie Sicherheit, Integration, Freude und Lebensqualität im Alter.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung ein/e

Teamleiter/in Administration und Buchhaltung (80 – 100%)

In dieser vielseitigen Position unterstützen Sie die Heimleitung in administrativen und buchhalterischen Belangen.

Ihre Aufgaben

- Selbständige Führung der Finanz und Lohnbuchhaltung
- Bewohnende- und Personaladministration
- Erstellen von Abrechnungen, Statistiken und Auswertungen
- Verantwortung für den gesamten Jahresabschluss
- IT- Ansprechpartner/in im Heim
- Stellvertretungen innerhalb des Kaders
- Allgemeine Administrationsaufgaben

Ihr Profil

- Weiterbildung Sachbearbeiter/in Rechnungswesen oder eidg. Fachausweis Finanz- und Rechnungswesen
- Mehrjährige Berufspraxis in der Finanzbuchhaltung (idealerweise in einer vergleichbaren Funktion)
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (insbesondere Microsoft Office, Nexus von Vorteil)
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie eine strukturierte, zuverlässige und teamorientierte Arbeitsweise
- Wertschätzende Persönlichkeit, bei der das Wohl der Bewohnenden und Mitarbeitenden im Mittelpunkt steht

Ihr Gewinn

- Ein engagiertes und kollegiales Team
- Gründliche Einarbeitung ist garantiert.
- Gestaltungsfreiraum in einer spannenden, vielseitigen und verantwortungsvollen Führungsaufgabe.
- Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und faire Entlohnung
- Familiäre und wertschätzende Arbeitsatmosphäre

Interessiert?

Telefonische Auskünfte erteilt Ihnen Andreas Williner, Heimleiter unter 027 958 52 52
Vollständige Bewerbungsunterlagen senden Sie an:

a.williner@antoniusheim.ch

Alters- und Pflegeheim St. Antonius, Andreas Williner, Innere Saastalstrasse 107, 3910 Saas Grund