

Pro Senectute ist die grösste Fach- und Dienstleistungsorganisation für ältere Menschen und deren Angehörigen in der Schweiz. Pro Senectute Stadt St. Gallen ist eine von sechs Regionalstellen im Kanton St.Gallen. Mit über 100 Festangestellten sowie rund 2'400 Sozialzeit-Engagierten ist Pro Senectute in allen Regionen des Kantons gut vernetzt.

Für die Regionalstelle Stadt St.Gallen suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte Persönlichkeit in der

## Administration 60%

### Ihre Aufgaben

- Lohnwesen: Personaladministration, Rapportierung und Lohnverarbeitung
- Auftragsbearbeitung: Fakturierung der verschiedenen Dienstleistungen
- Debitorenbuchhaltung: Mahnwesen
- Adressverwaltung: Aktualisierung der Kundendaten
- Allgemeine Administrative Arbeiten

### Wir bieten:

- Eine vielseitige, interessante Tätigkeit und selbständiges Arbeiten
- Gute Einführung in Ihre Aufgabenbereiche
- Attraktive und zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

### Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Berufsbildung
- Sie arbeiten gerne im Team
- Ein positives Altersbild und Verständnis für die Anliegen älterer Menschen zeichnen Sie aus
- Sie verfügen über fundierte Anwendungskennntnisse der MS Office-Programme
- Schriftlich agieren Sie in stilsicherem Deutsch
- Sie sind flexibel und behalten auch bei einem grösseren Arbeitsanfall die Übersicht

Pro Senectute Stadt St.Gallen bietet eine sinnvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sympathischen Team und einem Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen. Der Arbeitsplatz befindet sich in der Nähe vom Bahnhof (5 Minuten Gehdistanz zum ÖV).

Bei Fragen zur Tätigkeit wenden Sie sich gern an: Caroline Groot Kormelink, Fachliche Leitung Administration, Telefon 071 227 60 17.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Angabe Ihrer Lohnvorstellung richten Sie bitte bis 05.08.2026, via Email an: [caroline.grootkormelink@sg.prosenectute.ch](mailto:caroline.grootkormelink@sg.prosenectute.ch).