

Organisieren am Puls vernetzt – analytisch – mitgestaltend

Die Spitex Region Romanshorn ist eine mittelgrosse Dienstleisterin in der ambulanten Gesundheitsversorgung und erbringt für 17'000 Einwohnerinnen und Einwohner fünf Politischer Gemeinden definierte Pflegeleistungen für Menschen aller Altersstufen.

Wir stehen für eine transparente Unternehmenskultur, klare Kommunikation und flache Hierarchien. Unsere rund 50 Mitarbeitenden schätzen das respektvolle Miteinander sowie die Förderung von Kompetenzen und die guten Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Koordinator/in Dienstplanung, IT und digitale Medien (70-80%)

Sie übernehmen eine zentrale Drehscheibenfunktion zwischen Administration, IT und Pflgeteams. Mit Ihrem Organisationstalent, Ihrer digitalen Affinität und dem Gespür für Menschen sorgen Sie für reibungslose Abläufe, unterstützen die Digitalisierung und schaffen wertvolle Grundlagen für betriebliche Entscheidungen.

Die Funktion eignet sich auch ideal für ambitionierte Persönlichkeiten, die sich im Bereich Informatik, Wirtschaftsinformatik oder Digitalisierung weiterentwickeln möchten.

Ihre Hauptaufgaben:

- Verantwortung für die ausgewogene Dienst- und Ferienplanung
- Weiterentwicklung und Neuerstellung von Excel-Tools, Reports und Kennzahlen
- Analyse von Daten sowie Erkennen von Optimierungs- und Entwicklungspotenzialen
- IT First-Level-Support für Mitarbeitende (Microsoft 365, Smartphones und Peripheriegeräte)
- Verwaltung unserer mobilen Geräteflotte über Samsung Knox
- Pflege und Weiterentwicklung des digitalen Auftritts: Website, Social-Media-Kanäle

Ihr Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung, Weiterbildung/Erfahrung in Betriebswirtschaft, IT oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung in Dienstplanung, Disposition oder Ressourcenplanung von Vorteil
- Sehr gute Excel-Kenntnisse und Freude an Analysen, Auswertungen und digitalen Hilfsmitteln
- Hohe IT-Affinität und Interesse an technischen Zusammenhängen
- Erfahrung mit Microsoft 365; Kenntnisse von Samsung Knox oder Mobile Device Management von Vorteil
- Freude an Social Media sowie ein gutes Gespür für zielgruppengerechte Inhalte
- Kommunikative Stärke, selbstständige, strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Menschen und Verständnis für die Herausforderungen eines Gesundheitsbetriebs

Unser Angebot:

- Verantwortungsvolle, selbstständige Schlüsselposition mit Gestaltungsspielraum
- Moderne Infrastruktur und professionelle IT-Unterstützung
- Wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- Mindestens 5 Wochen Ferien
- Attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Setzen Sie Ihre organisatorischen, digitalen und kreativen Fähigkeiten in einem sinnstiftenden Umfeld ein. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Anja Weiss, Leitung Finanzen / Personal / Administration

anja.weiss@spitex-romanshorn.ch