



Überall für alle

SPITEX
Rotbachtal

Die Spitex Rotbachtal ist eine moderne, zukunftsorientierte und innovative Gesundheitsorganisation mit flachen Hierarchien und gewünschter Mitsprache im Team. In unserem Einzugsgebiet Teufen, Bühler und Gais sind wir zuständig für rund 12'000 Einwohnende.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte Person für die

Sachbearbeitung Finanzen und Administration (40-50%)

Dabei unterstützt du uns im Rechnungswesen und bei administrativen Aufgaben.

Deine Aufgaben

- Mitarbeit bei der Finanz- und Betriebsbuchhaltung gemäss Finanzmanual Spitex CH
- Leistungsverrechnung inkl. Abrechnungen mit Versicherern
- Mitglieder- und Spendenverwaltung
- Erfassen und Verarbeiten von Rapporten
- Administrative Bearbeitung von Personal und Kundendaten
- Mitarbeit bei Projekten und Arbeitsgruppen
- Organisation Mahlzeitendienst

Das bringst du mit

- Fundierte kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Praxiserfahrung in der Finanz- und Betriebsbuchhaltung
- Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge
- Sicherer Umgang mit MS Office-Programmen
- Abacus und Spitex-Perigon-Kenntnisse von Vorteil
- Hohe Einsatzbereitschaft und Eigenverantwortung
- Hohe Sozialkompetenz und Teamfähigkeit

Wir bieten

- Einen abwechslungsreichen, verantwortungsvollen und interessanten Arbeitsplatz
- Eine wertschätzende Betriebskultur und selbständige Arbeitsweise
- Möglichkeiten zu Weiterbildungen und Mitentwicklung unserer Spitexorganisation
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen sowie moderne Arbeitsinstrumente
- 5 Wochen Ferien; ab dem 50. Lebensjahr 6 Wochen

Du bist interessiert oder hast noch Fragen?

Anny Bleiker, Fachmitarbeiterin Finanzen und Personal, gibt dir gerne Auskunft unter 071 335 03 53 (direkt).

Gerne erwarten wir deine Bewerbung mit Foto per E-Mail an: info@spitex-rotbachtal.ch
Mehr Informationen findest du auf unserer Website: www.spitex-rotbachtal.ch

Spitex Rotbachtal, Krankenhausstrasse 7, 9053 Teufen

