



Die Jugendstätte Bellevue ist eine Institution der stationären Jugendhilfe, die weibliche Jugendliche im Alter zwischen 13 und 18 Jahren aufnimmt. Die Jugendlichen werden in Wohn- und Ausbildungsgruppen betreut. Ausführliche Informationen zu unserer Arbeit und unserer Haltung finden Sie auf unserer Website [www.bellevuenet.ch](http://www.bellevuenet.ch)

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen erfahrene/n

## **Leiter/in Administration & Personal 80 - 90%**

### **Ihr Anforderungsprofil:**

- eine kaufmännische Grundausbildung, eine Weiterbildung im Rechnungswesen (Niveau SB RW) und/oder im Personalbereich von Vorteil
- einige Jahre Berufserfahrung
- sehr gute PC-Anwenderkenntnisse
- eigenverantwortliche, zuverlässige, effiziente und kostenbewusste Arbeitsweise
- vernetztes Denken
- Freude im Umgang mit externen Stellen, v.a. mit Ämtern und Behörden
- hohe Teamfähigkeit und Sozialkompetenz

### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- Finanzielle Kontaktstelle mit den Behörden (Gemeinden, Beistandschaften)
- allgemeine administrative Tätigkeiten
- Personaladministration und Lohnbuchhaltung
- Führung und Controlling des gesamten Rechnungswesens
- Verantwortung und Erstellung des Jahresabschlusses
- Verantwortung und Erstellung des Jahresbudgets
- First Level Support
- Versicherungswesen

### **Das bieten wir Ihnen:**

- ein vielseitiges, interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- attraktive und grosszügige Anstellungsbedingungen (Ferien, Gehalt, Sozialleistungen)
- ein lebendiges Arbeitsumfeld und ein wertschätzendes Betriebsklima

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung per Mail an: [m.gmuer@bellevuenet.ch](mailto:m.gmuer@bellevuenet.ch).

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne die jetzige Stelleninhaberin, Frau Marianne Gmür unter Tel. 071 757 99 10.