



Du bist gerne im Kontakt mit Menschen, magst Abwechslung und denkst vernetzt? Dann freuen wir uns, wenn du uns mit deinem **Zahlenflair** in der **Verwaltung und Lohnbuchhaltung** zu 80-100% unterstützt!

Als Sozialfirma bilden wir mit Begeisterung Jugendliche in 12 verschiedenen Berufen aus, bieten ihnen **Zukunftsperspektiven** und meistern mit ihnen allfällige Herausforderungen. Rund 50 junge Erwachsene nutzen die Möglichkeit, bei uns zu wohnen und die Freizeit gemeinsam zu gestalten. Mit Freude begleiten wir die jungen Menschen auf ihrem Weg zu einem **selbstwirksamen Leben** in unserer Gesellschaft.

Unsere Verwaltung ist der Puls des Stift Höfli und die erste Anlaufstelle für alle unsere Ansprechpartner. Sie übernimmt eine **zentrale Intake- und Koordinationsfunktion** und sorgt für **zuverlässige** administrative Abläufe in vielerlei Belangen. Im Zusammenhang mit der frühzeitigen Nachfolgeplanung zweier Schlüsselpersonen ergänzen wir unser Verwaltungsteam. Dabei bist du in alle administrativen und finanziellen Prozesse unserer Organisation eingebunden und unter anderem **hauptverantwortlich** für die selbstständige Führung der **Lohnbuchhaltung**.

Als dienstleistungsorientierte, teamfähige und flexible Persönlichkeit mit einer Portion **Humor** und Gelassenheit bist du bei uns richtig. Wir bieten Dir eine vielseitige und **sinnstiftende** Tätigkeit, ein aufgestelltes Team sowie interessante Weiterbildungsmöglichkeiten.

Wenn du über das nötige Rüstzeug und erste Erfahrung im Lohnwesen sowie **eine kaufmännische Ausbildung** verfügst, freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Motivationsschreiben an bewerbung@stift-hoefli.ch.