

Leitung Administration 60-80%

Arbeitstage (Dienstag-Freitag)

Wir sind eine ambulante regionale Therapiestelle für Kinder mit einem interdisziplinären, erfahrenen, offenen, sehr motivierten und kollegialen Team. Wir behandeln Kinder mit unterschiedlichen Therapie-Indikationen - vom Kleinkind bis zum Jugendlichen. Die Zusammenarbeit mit den verschiedenen Fachbereichen ist wertvoll und zielführend in der pädiatrischen Praxis. Durch eine gezielte Reorganisation streben wir danach, unsere internen Abläufe und Prozesse zu verbessern, um eine effektivere und effizientere Versorgung unserer jungen Patienten sicherzustellen.

Auf den 01. Juni 2025 oder nach Vereinbarung suchen wir

- Eine erfahrene Sekretariatsmitarbeitende aus dem Gesundheitswesen, welche eine Funktion mit Führungs- oder Koordinationsverantwortung hat
- Sie sind verantwortlich für vielfältige administrative und organisatorische Arbeiten, Abläufe und Projekte in der Kundenadministration wie auch in Zusammenarbeit mit den Teamleitungen im therapeutischen Bereich
- Sie haben bereits Erfahrung in HR-Aufgaben oder sind bereit, eine solche Ausbildung zu absolvieren
- Sie sind Ansprechperson für die Mitarbeitenden bei IT-Fragen
- Ihre Aufgaben umfassen unter anderem die Identifizierung von Schwachstellen in den bestehenden Prozessen, die Entwicklung von Lösungsansätzen zur Effizienzsteigerung, die Implementierung neuer Arbeitsabläufe sowie die Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Umgang mit den veränderten Strukturen
- Sie verfügen über umfassende Anwenderkenntnisse der MS-Office-Tools und bringen, wenn möglich Erfahrung mit Teams mit. Weiter sind Sie an Digitalisierungsthemen stark interessiert
- Organisatorische, operative und personelle Führung des Sekretariats (3 MitarbeiterInnen)
- Mitarbeit im Sekretariat sowie Vertretung

Wir bieten

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Herausforderung sowie grosse Selbstständigkeit in einem konstruktiven und dynamischen Arbeitsumfeld
- Ein motiviertes und kollegiales Team
- Regelmässigen interdisziplinären Austausch mit den Fachverantwortlichen wie auch dem Vorstand des Vereins Therapiestelle für Kinder und Jugendliche
- 6 Wochen Ferien
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inklusive Kostenübernahme
- Möglichkeit von Homeoffice-Anteil

Mehr zu dieser spannenden Stelle erfahren Sie von Samuel Hanselmann, Gesamtleitung,
samuel.hanselmann@therapiestelle-sg.ch

Ihre Bewerbung können Sie gerne bis spätestens 24.02.2025 per E-Mail an sekretariat@therapiestelle-sg.ch senden.

Wir freuen uns auf Sie!