

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung zur Verstärkung unseres Teams eine innovative, kreative und motivierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter/in Verwaltung 50 %

Die zumsy ag bietet der Bevölkerung mit den Alterswohnheimen zumsy Birgli und zumsy Rosenau sowie dem Wohnen mit Dienstleistungen attraktive Wohnmöglichkeiten im Alter.

Im zumsy Birgli bieten wir 41 Bewohnenden professionelle Pflege und Betreuung durch Mitarbeitende aller Bereiche an.

Wir bieten Dir:

- Sorgfältige Einarbeitung
- Zeitgemässe EDV-Programme (nexus)
- Mindestens 5 Wochen Ferien
- Abwechslungsreiches und vielfältiges Aufgabengebiet
- Ein überschaubares und engagiertes Team
- Eine flache Hierarchie, verbunden mit einer familiären Atmosphäre
- Weiterbildungen (intern/extern)

Deine Aufgaben:

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Mithilfe in der übrigen Finanzbuchhaltung
- Bewohneradministration
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Kundenempfang und Telefondienst

Dein Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann oder als Rezeptionist/Rezeptionistin
- Fundierte EDV-Anwenderkenntnisse der gängigen Office-Programme
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bewohnenden, Angehörigen und Gästen

Fühlst Du Dich angesprochen?

Zögere nicht und bewirb Dich. Wir freuen uns auf Dich.

Für Auskünfte steht Dir Walter Maurer, Geschäftsleiter unter 033 952 86 86 oder walter.maurer@zumsy.ch gerne zur Verfügung.

Deine schriftliche Bewerbung mit Foto sende bitte an:

zumsy Birgli

Walter Maurer

Schwanderstrasse 22

3855 Brienz

oder per Mail an walter.maurer@zumsy.ch

Weitere offene Stellen findest Du unter www.zumsy.ch