



Überall für alle

**SPITEX**  
Buchberg-Rüdlingen

Die Spitex Buchberg-Rüdlingen ist im Auftrag der beiden Gemeinden für die Hilfe und Pflege zuhause für die rund 1'665 Einwohnerinnen und Einwohner zuständig. Wir bieten Dienstleistungen im Bereich Abklärung und Beratung, Grund- und Behandlungspflege sowie Hauswirtschaft an.

Wir suchen per 1. Oktober 2022 oder nach Vereinbarung eine zuverlässige und aufgestellte Persönlichkeit als

## **Sachbearbeiter/in Buchhaltung und Administration, ca. 25%**

### **Ihre Aufgaben:**

- Organisation und Führung der Administration
- Personaladministration inkl. Sozialversicherungen
- Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Debitoren- und Kreditorenverwaltung
- Erstellung von Budget und Jahresabschluss

### **Das bringen Sie mit:**

- Kaufmännische Grundausbildung
- Interesse für Buchhaltung
- Gute PC-Kenntnisse, (MS-Office, Perigon und Abacus)
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Organisatorische Fähigkeiten
- Exakte, selbständige und kundenorientierte Arbeitsweise

### **Wir bieten Ihnen:**

- Ein offenes, motiviertes und aufgestelltes Team
- Eine anspruchsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit an einem modernen Arbeitsplatz
- Attraktive Anstellungsbedingungen

Interessiert? Wir freuen uns auf Sie! Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an [spitex.br@bluewin.ch](mailto:spitex.br@bluewin.ch) oder per Post an Spitex Buchberg-Rüdlingen, Hinterdorfstrasse 3, 8455 Rüdlingen.

Bei Fragen steht Ihnen die Betriebsleiterin, Frau Brigitte Ochsner, unter 044 867 03 04 zur Verfügung.