

Stellenausschreibung

Mitarbeiter/-in Administration 60%

Der Verein Pädagogische Obdachlosenprävention (VPOP) ist die Trägerschaft der pädagogischen Wohngruppen Reinach (pwg-Reinach). Die pädagogischen Wohngruppen Reinach BL bieten seit 25 Jahren Wohn-, Lebens- und Arbeitsraum für bis zu 30 volljährige Personen mit Defiziten in der Alltagsbewältigung. Suchterkrankungen sind dabei sehr häufig anzutreffen und meist eine stark in den Vordergrund tretende Erscheinung.

Wir suchen infolge Pensionierung eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit für die Position als Mitarbeiter/-in Administration in den pwg-Reinach. In dieser Funktion nehmen Sie eine zentrale Rolle im Betrieb der pwg-Reinach ein und übernehmen die Verantwortung für den administrativen Bereich.

Ihr Aufgabenbereich

- Führung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Vorbereitende Finanzbuchhaltung für Treuhänder
- Kassenführung
- Bewohneradministration
- Personaladministration (insbesondere Administration Zivildienstleistende)
- Telefon-, Korrespondenz- und Postdienst
- Interne Statistik führen, Mitarbeit Jahresbericht

Ihr Anforderungsprofil

- Kaufmännische Grundbildung mit Berufserfahrung
- Gute IT-Anwenderkenntnisse gepaart mit stilsicherem Deutsch (mündlich und schriftlich)
- Eine strukturierte, genaue, speditive und leistungsorientierte Arbeitsweise
- Kontaktfreude sowie ein guter Umgang mit anspruchsvollen Klientinnen und Klienten
- Vernetztes Denken und ein gutes Einfühlungsvermögen (Sensibilität für Menschen und Situationen)

Wir bieten Ihnen...

- einen Arbeitsplatz in urbanem Umfeld mit Charme und eigener Büroräumlichkeit
- geregelte Arbeitszeiten mit familiennahen Strukturen
- ein sinnstiftendes Aufgabengebiet für Menschen am Rande unserer Gesellschaft
- ein dynamisches Arbeitsumfeld mit kurzen Wegen
- Zusammenarbeit in einem motivierten Team und diverse Austauschmöglichkeiten
- Salär den Anforderungen entsprechend
- 5 Wochen Ferien (ab dem 60. Lebensjahr 6 Wochen Ferien)

Wenn Sie eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise mitbringen und gerne in einem dynamischen sowie beweglichen Unternehmen arbeiten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis zum 23.01.2024 per Mail an sacha.tanner@pwg-reinach.ch.

Kontaktmöglichkeit

per Mail an: sacha.tanner@pwg-reinach.ch

Stellenantritt: 15.04.2024 oder nach Absprache

Bewerbungsfrist: 23.01.2024

Weitere Auskunft:

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen Herr Sacha Tanner, Heimleiter pwg-Reinach, 061 - 711 30 36, sacha.tanner@pwg-reinach.ch.