

Unser Alterszentrum bietet rund 95 betagten, pflegebedürftigen Menschen ein Zuhause.

Für unsere Verwaltung suchen wir per 1. September 2022 oder nach Vereinbarung eine kommunikative, flexible Persönlichkeit als

Mitarbeiterin Buchhaltung / Mitarbeiter Buchhaltung 50% – 60% mit der Bereitschaft 100% als Ferienvertretung.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Lohnbuchhaltung
- Kreditorenbuchhaltung
- Debitorenbuchhaltung mit Zahlungskontrollen
- Kassabuchführung
- Telefondienst, Empfang

Wir erwarten von Ihnen:

- einen KV-Abschluss mit Buchhaltungserfahrung
- gute PC-Anwenderkenntnisse
- Flexibilität in der Einsatzplanung

Ist es Ihre Stärke, Anliegen unserer Bewohnerinnen und Bewohner, unserer Gäste aber auch des Personals selbständig zu behandeln? Haben Sie Freude am Kontakt mit Menschen? Ja, dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen.

Das Alterszentrum am Schäflisberg bietet Ihnen einen Arbeitsplatz mit Platz für Ihre Ideen und mit vielen Entwicklungsmöglichkeiten. Zeitgemässe Anstellungsbedingungen sind für uns selbstverständlich.

Richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte an:

Alterszentrum am Schäflisberg
Christina Granwehr, Direktorin
Felsenstrasse 6
9000 St. Gallen
ch.granwehr@amschaeflisberg.ch