

Das Alters- und Pflegeheim Eichi ist ein Gemeinschaftswerk der Trägergemeinde Niederglatt und der Anschlussgemeinden Höri, Neerach, Weiach und Stadel. Unseren Bewohnern bieten wir ein Zuhause in freundlicher Atmosphäre und mit grossen individuellen Freiheiten. Dabei soll die Hilfe im Hintergrund professionell, diskret und individuell abgestimmt sein.

Zur Ergänzung unseres Administrationsteams suchen wir per 1. Juni 2022 oder nach Vereinbarung eine

Administrationsmitarbeiterin
(Pensum 50%, Nachmittag)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Administrationsarbeiten
- Mitarbeit bei der Bearbeitung und Erarbeitung von Konzepten
- Betreuen der Bewohnern bei Administrativen Fragen
- Unterstützung der Pflege bei Administrationsaufgaben
- Mitarbeiteradministration

Das bringen Sie mit:

- Kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Institution von Vorteil
- Freude und Verständnis im Umgang mit betagten Menschen
- Motivation und Offenheit für Neues
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute PC-Anwenderkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes, anspruchsvolles und vielseitiges Wirkungsfeld in familiärer Atmosphäre und ansprechender Umgebung
- Ein engagiertes und aufgeschlossenes Team
- Die Möglichkeit für verantwortungsvolles und selbständiges Arbeiten
- Anstellungsbedingungen gemäss der Personalverordnung des Heims

Unsere Heimleiter Herr Andreas Leemann nimmt gerne Ihre elektronische Bewerbung entgegen und steht Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

Alters- und Pflegeheim Eichi, A. Leemann, Grafenschaftstrasse 53, 8172 Niederglatt ZH
Tel. 044 851 82 00 ; Mail : a.leemann@altersheim-eichi.ch