



AVENTIN – Leben im Alter / Wo Lebensfreude lebt

Unter diesem Motto pflegen und betreuen wir 120 ältere Menschen in den Bereichen Alterswohnheim, Pflegeheim und Begleitetes Wohnen für Menschen mit Demenz.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine junge, flexible

kaufmännische Allrounderin 60 - 70 % (Jahresarbeitszeitmodell)
(Einsätze bevorzugt Dienstag, Mittwoch und Freitag sowie flexibel bei Krankheits- und Urlaubsvertretung)

Aufgabengebiet

- Unterstützung der Leiterin Administration u.a. im
 - Qualitätsmanagement
 - Personalangelegenheiten
- Lernbegleitung für die KV Lernende
- Aushilfe am Empfang
- Allgemeine administrative Tätigkeiten und Korrespondenz

Anforderungsprofil

- Kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute EDV Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Freundliches Auftreten im Umgang mit Menschen
- Angenehmes Erscheinungsbild
- Absolut vertrauenswürdig, diskret, zuverlässig
- Gute und schnelle Auffassungsgabe
- Dienstleistungsorientiert, selbständig, flexibel, belastbar

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe in einem motivierten Team, sowie gute Anstellungsbedingungen und überdurchschnittliche Sozialleistungen.

AVENTIN – Leben im Alter

Minervastrasse 144, 8032 Zürich

Gerne erteilt Ihnen Frau Jeannette Rüedi, Leiterin Administration weitere Auskünfte
Telefon: 044 421 56 97

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto per Email an:
bewerbung@aventin.ch