



arwole – für ein Leben mit Perspektiven

Im Interesse der Öffentlichkeit setzen wir uns für die gesellschaftliche und wirtschaftliche Integration von erwachsenen Menschen mit Lernbehinderung, geistiger oder psychischer Behinderung ein. Unsere Angebote in den Bereichen Wohnen, Arbeiten und Ausbildung sind professionell gestaltet und richten sich an Menschen, die einen geschützten Rahmen brauchen. Als innovatives Unternehmen bringen wir soziale und betriebswirtschaftliche Aspekte in Einklang.

Wir suchen **per 01. Januar 2025 oder nach Vereinbarung** eine/n engagierte/n:

Mitarbeiter/in Verwaltung & Administration 60% - 80%

Ihr Aufgabenbereich / Wirkungsfeld

Es erwartet Sie eine vielseitige, verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeit in einer innovativen Institution. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle, welche mit einer Arbeitskollegin geteilt wird. Aufgrund einer Ferienvertretung wünschen wir die Anstellung im ersten Jahr zu einem Arbeitspensum von 80% mit einer anschließenden Reduktion auf 60%.

- Allgemeine Administrations- und Sekretariatsaufgaben
- Ein- und Austrittsabwicklung und Stammdatenpflege der Leistungsnutzenden
- Betreuung des Empfangs und der Telefonzentrale
- Assistenz der Geschäftsführung

Sie bringen mit

- Freude im Umgang mit Menschen mit Unterstützungsbedarf
- Kaufmännische Ausbildung
- Fundierte PC-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook), Abacus Kenntnisse von Vorteil
- Vernetztes Denken und Handeln
- Hohe Sozialkompetenz
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten

- Ein sinnstiftendes und vielseitiges Aufgabengebiet in einer innovativen Institution
- Ein kollegiales, motiviertes Arbeitsumfeld
- Eine offene und kooperative Führungskultur
- Sechs Wochen Ferien (Vorholzeit), am Geburtstag frei
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein Angebot für Kinderbetreuung (extern)

Über uns

Die Lebensqualität von Menschen mit Behinderung, ihre Integration und ihr Anrecht auf ein selbstbestimmtes Leben stellen wir ins Zentrum unserer Dienstleistungen. Unser Angebot umfasst 145 Arbeitsplätze und 60 Wohnplätze verteilt auf 8 Wohngruppen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an: alexandra.baumann@arwole.ch

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung, Tel. Nr. 081 650 55 00.

Stiftung arwole
Alexandra Baumann
Leiterin Personelles
Grossfeldstrasse 9
7320 Sargans
www.arwole.ch