



KIRCHFELD



Das Kirchfeld steht auf der Anhöhe mit Blick auf Horw und den Pilatus. In dieser naturnahen Umgebung leben 159 Bewohnerinnen und Bewohner, welche von 185 Mitarbeitenden mit Freude und Wertschätzung umsorgt werden.

Wir suchen infolge Mutterschaft per 01.07.2024 oder nach Vereinbarung

eine/n Mitarbeitende/n Administration/Empfang

(40 - 60% Arbeitspensum)

Als wichtiger Teil unseres kleinen Administrationsteams übernimmst du eine bedeutende Rolle als zentrale Anlaufstelle am Empfang. Deine Verantwortung erstreckt sich über Erteilung von Auskünften und diverse Dienstleistungen für die Bewohner, Angehörigen und Gästen am Empfang. Neben umfassenden administrativen Aufgaben bist du die erste Ansprechperson am Telefon, führst die Korrespondenz, verwaltest die Bewohnerdatenbank LOBOS und bist mitverantwortlich für die Erstellung der monatlichen Debitoren.

Du bringst mit:

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung EFZ
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und digitale Affinität
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikatives und dienstleistungsorientiertes Handeln
- Eigeninitiative und hohe Belastbarkeit
- Effiziente, herzliche und teamfähige Persönlichkeit

Wir bieten dir einen Arbeitsplatz mit Gestaltungsraum und einer hohen Vereinbarkeit zwischen Berufs- und Privatleben. Ein wertschätzendes Umfeld mit grossartiger Perspektive erwarten dich.

Wir freuen uns, dich kennenzulernen. Herzlich willkommen.

Herr Jean-Luc Rohner,
(Leiter Hotellerie)
steht dir gerne für weitere
Informationen zur Verfügung:
041 349 41 41

Sende uns deine vollständige
Bewerbung per Mail an:
bewerbungen@kirchfeld.ch

Kirchfeld AG
Frau Silvia Stutz
Verantwortliche Personal