



Unsere Kultur

Dank unseren niedrigen Hierarchiestufen und unsere Du-Kultur gelingt uns ein unkomplizierter und familiärer Umgang miteinander. Der Teamspirit, die Wertschätzung untereinander, die offene Kommunikation auf Augenhöhe und die stets offenen Türen in allen Bereichen sind gelebter Alltag beim Lanzeln. Zudem sind Personalanlässe ein wichtiger Bestandteil unserer Kultur.

Berufsbild

Als angehende/r Kaufmann/-frau EFZ bist du die Drehscheibe unserer Administration. Du unterstützt die verschiedenen Bereiche des Alterszentrums Lanzeln, vom Empfang, über die Bewohneradministration bis hin zum Rechnungswesen. Du bist Ansprechperson für interne und externe Anfragen und sorgst für einen reibungslosen Informationsfluss.

Deine Aufgaben umfassen

- * Empfang von Besuchern und Betreuung der Telefonzentrale
- * Bearbeitung der Postein- und -ausgänge
- * Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Bewohnenden, Angehörigen, Lieferanten und Partnern
- * Organisation von Sitzungen und Veranstaltungen
- * Einblick und Unterstützung im Rechnungswesen (Kreditoren/Debitoren)
- * Allgemeine administrative Aufgaben und Unterstützung des Teams

Anforderungen

- * Abgeschlossene Sekundarschule (A, oder sehr gute Sekundarschule B) mit sehr guten Noten in Deutsch
- * Interesse an administrativen Tätigkeiten und kaufmännischen Zusammenhängen
- * Freude am Umgang mit Menschen, insbesondere älteren Menschen
- * Organisationstalent und Verantwortungsbewusstsein
- * Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- * Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- * Gute PC-Kenntnisse (MS Office)
- * Arbeitsweg bis Max. 1 Stunde
- * Vollständige Bewerbungsunterlagen: Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit Foto und Referenzangaben, Schulzeugnisse, Motivationsschreiben, Multicheck®, Diplome und Schnupperberichte (mindestens eine Schnupperbewertung im kaufmännischen Bereich von Vorteil)

Das bieten wir dir

- Ein motiviertes Team, die dich während deiner Ausbildung unterstützt
- Attraktive Lohnstufen -> 1. Lehrjahr CHF950.- / 2. Lehrjahr CHF1250.- / 3. Lehrjahr CHF1450.- / inkl. 13. Monatslohn
- 6 Wochen Ferien
- SBB Halbtax Abo und spezielle Spesenvergütungen für Lernenden
- Vergünstigte Verpflegung, Getränke kostenlos, Saisonkarte Seebäder Stäfa und Uerikon kostenlos, 20% auf Reka-Checks (max. CHF 500.- pro Jahr) und weitere attraktive Benefits
- Einblicks-Tage: Lingerie, Reinigung, Küche, Service/Restaurant, Pflege, Aktivierung
- Diverse Personalanlässe, sowie Veranstaltungen zur Gesundheitsförderung



Deine Fragen oder Bewerbungsunterlagen an;

Jeannette van Dijk
Bildungsverantwortliche
D +41 44 928 91 37
jeannette.vandijk@lanzeln.ch