

Die SAHB ist eine gesamtschweizerische unabhängige Fachstelle für hindernisfreies und selbstständiges Leben in den Bereichen Mobilität und Wohnen. Unsere Stärke liegt in der Beratung von Menschen mit eingeschränkter Bewegungsfähigkeit und deren Bezugspersonen. Wir bieten kompetente Hilfe bei der Beschaffung von Hilfsmitteln und Einrichtungen.

Zur Unterstützung unseres Teams in Brütisellen suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine*n

Kaufmännische*n Mitarbeiter*in für 25-30% (Empfang und Administration)

fixer Arbeitstag jeweils am Dienstag. Zudem bist Du bereit bei Ferienablösungen Mehrzeit zu leisten.

Deine Hauptaufgaben beinhalten

- Die Bedienung der Telefonzentrale, Empfangen von Besuchern und Klienten
- Post Ein-/Ausgang und Verteilung
- Akten einscannen und im ERP-System ablegen (BC)
- Erfassen neuer Aufträge
- Administrative Arbeiten

Du bringst mit

- Eine abgeschlossene Bürolehre, KV B-Profil oder Erfahrungen im Aufgabenbereich
- Muttersprache Deutsch in W/S, jede weitere Fremdsprache ist wünschenswert
- Erfahrung im Umgang mit dem PC allgemein, Outlook und Word
- Eine hohe Sozialkompetenz und evtl. Erfahrung mit Menschen mit Beeinträchtigung
- Interesse und Verständnis für Menschen mit Beeinträchtigungen
- Exakte und selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten dir

- Eine abwechslungsreiche und herausfordernde Arbeit
- Kleines, kollegiales Team (23 Mitarbeiter*innen)
- Sehr gute Anstellungsbedingungen
- Rollstuhlgängiger Arbeitsplatz

Neue Wege gehen

und einen Beitrag zum Wohle der Menschen mit Beeinträchtigungen leisten. Kannst du dir eine gemeinsame Zukunft mit uns vorstellen? Wir bieten dir eine fundierte Einführung in den Aufgabenbereich, laufende Weiterbildungsmöglichkeiten und einen regelmässigen, fachlichen Austausch innerhalb der Fachteams der ganzen Schweiz. Unsere guten Sozialleistungen sowie ein von Wertschätzung geprägtes Arbeitsumfeld runden unser Angebot ab.

Bei Fragen zum Aufgabenbereich gibt dir unser Marcel Nägeli, Leiter HMZ gerne Auskunft, Tel. 044 805 52 75 oder marcel.naegeli@sahb.ch

Deine kompletten Bewerbungsunterlagen sendest du bitte per E-Mail an: jacqueline.zimmerli@sahb.ch.

Mehr Informationen über unsere Unternehmung findest du unter www.sahb.ch.