

etuna st. johann

Steigstrasse 24
5313 Klingnau
Tel. 056 269 10 00
info.st-johann@etuna.ch
www.etuna.ch/st-johann

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir auf Mitte Februar 2021

Sachbearbeiter*in Buchhaltung und Administration (40-50 %)

Die Stelle in der Administration ist Dreh- und Angelpunkt für alle Mitarbeitenden und Schüler*innen. Der Austausch mit anderen Standorten der Stiftung etuna ist interessant und fördernd.

Ihr Aufgabenbereich

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Finanzbuchhaltung (ohne Jahresabschluss)
- Administrativer Support der Standortleitung
- Telefonischer Kontakte zu Eltern, Behörden
- Diverse administrative Tätigkeiten

Sie verfügen

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung im Rechnungswesen
- Selbständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Pflichtbewusstsein
- Humor, Kreativität, etwas was Sie begeistert

Was wir bieten

Unser Umgang ist geprägt von einer wohlwollend begleitenden Haltung, wo der Mensch im Zentrum steht. Sie erleben eine motivierende Zusammenarbeit mit dem Stab Finanzen und Administration und weiteren Sachbearbeiter*innen der Stiftung etuna. Bringen Sie ihre Ressourcen ein und entfalten Sie ihr Potenzial. Die Teilnahme an internen Weiterbildungen und Workshops in etuna stärken Ihre Vernetzung und Ihre Kompetenzen.

Sind Sie an dieser vielseitigen und spannenden Stelle in einem lebhaften Schulbetrieb interessiert?

Auf unserer Webseite www.etuna.ch/st-johann gewinnen Sie einen ersten Eindruck.

Luigi Giannini, Standortleiter etuna st. johann, steht Ihnen für Fragen unter 056 269 10 00 oder luigi.giannini@etuna.ch gerne zur Verfügung. Wir freuen uns, wenn Ihre Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 10. Dezember 2020 elektronisch** bei Luigi Giannini eintreffen.