



Überall für alle

SPITEX
Knonaueramt



Vorstands-Sekretariat per Januar 2025 oder nach Vereinbarung

Gemeinsam andere dabei unterstützen, ein selbstbestimmtes Leben in ihrer vertrauten Umgebung zu führen – dafür arbeiten wir im Team und voller gegenseitiger Wertschätzung. Unsere Mitarbeitenden kommen aus verschiedenen Berufsgruppen und arbeiten mit Begeisterung und Innovationskraft. Für unsere Zentrale in 8910 Affoltern a. A. suchen wir **per Januar 2025 oder nach Vereinbarung** eine motivierte Persönlichkeit für unser

Vorstands-Sekretariat in Teilzeit

(im Stundenlohn, Aufwand siehe Aufgabenbereich)

Du suchst eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit mit einem eigenständigen Verantwortungsbereich? Du möchtest wieder in einen Beruf einsteigen oder deine familiären Aufgaben mit einer interessanten Nebenbeschäftigung kombinieren? Oder auch nach der Pension eine herausfordernde und sinnvolle Beschäftigung finden?

Dein Aufgabenbereich:

- Organisieren, protokollieren und nachbereiten von 6 Vorstands- und 2 Gemeindefitzungen pro Jahr – die Sitzungen finden abends ab 17 Uhr statt
- Verantwortung, Vorbereitung und Durchführung der jährlichen Generalversammlung
- Korrespondenz für den Vorstand

Das bringst Du mit:

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung zur Direktionsassistentin oder vergleichbar
- Ausgezeichnete, stilsichere Deutschkenntnisse (mündlich sowie schriftlich) und Freude an der deutschen Sprache
- Ausgeprägte organisatorische, kommunikative und analytische Fähigkeiten
- Sehr gute ICT-Anwenderkenntnisse der gesamten Office Palette
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsausführung gepaart mit einem hohen Dienstleistungsverständnis
- Interesse an der Spitex, deren Kultur, sowie an der inhaltlichen Vertiefung in die Themengebiete
- Diskretion und Loyalitätsbewusstsein
- Eigenständige Tätigkeit vor Ort und im Home Office

Du hast noch Fragen? Sabrina Grampp, Leitung HR, steht Dir gerne telefonisch unter **044 762 50 42** zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an personal@spitexka.ch.

