

Suchst du eine sinnstiftende Tätigkeit in einem naturnahen Umfeld, in welchem der Mensch im Zentrum steht? Ist es deine Vision, mit deiner Persönlichkeit, deinen Fähigkeiten und deinem Fachwissen die Gesellschaft der Zukunft mitzugestalten? Dann bist du bei uns goldrichtig!

Wir sind das Erlenhof | Zentrum, eine sozialpädagogisch geführte Institution in der Nordwestschweiz für Menschen, die in ihrer persönlichen, sozialen und beruflichen Entwicklung Unterstützung benötigen. Unser angesehenes Format ist überregional **einzigartig, lebendig** und höchst **innovativ**.

Zur Unterstützung unserer Administration in Reinach/BL suchen wir **per sofort** oder nach Vereinbarung eine:n

Kauffrau / Kaufmann 80 - 100% (m/w/d)

Dein Wirkungsfeld

- Bewirtschaften und Verwalten der Klientendaten
- Fakturieren der IV-Leistungen
- Praxisbildner:in für KV-Lernende/Praktikanten
- Berichtswesen (Redigieren und Corporate Design umsetzen)
- Allgemeine administrative Aufgaben

Das bringst du mit

Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ sowie über mindestens fünf Jahre Berufserfahrung im administrativen Bereich und im Rechnungswesen. Wir richten uns an eine verantwortungsbewusste und EDV-versierte Fachperson mit einer raschen Auffassungsgabe, vernetztem Denken sowie ausgeprägtem Zahlenflair. Zudem ist deine Arbeitsweise speditiv, exakt, strukturiert und ausgesprochen selbständig. Dank deinem stilsicheren Deutsch in Wort und Schrift fallen dir deine Aufgaben im Berichtswesen leicht. Idealerweise bringst du Erfahrung als Praxisbildner:in mit und hast Freude an der Begleitung und Ausbildung unserer Lernenden/Praktikanten. Wir setzen deshalb eine gewisse menschliche Reife sowie ein gesundes Durchsetzungsvermögen voraus. Da sich unsere Institution in einer steten Wachstumsphase befindet, wird sich das Aufgabengebiet dieser Stelle voraussichtlich in der Zukunft erweitern, was zwingend nach einer flexiblen und anpassungsfähigen Persönlichkeit verlangt. Nicht nur als Teamplayer, sondern auch mit deiner neugierigen, offenen und humorvollen Art bist du eine Bereicherung für unsere Institution sowie unser Verwaltungsteam.

Was wir bieten

Bei uns wird eine ansprechende, transparente und wohlwollende Philosophie gelebt, die grossen Wert auf zufriedene Mitarbeitende legt. Wir fördern deine berufliche und persönliche Weiterentwicklung und durch die Vielfalt unserer internen Betriebe profitierst du von einem interessanten Angebot an Nebenleistungen. Unsere attraktiven Anstellungsbedingungen orientieren sich an den Richtlinien des Kantons Basel-Land.

Überzeugt?

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen entweder per Post an: Erlenhof | Zentrum, Nadine Eichenberger, Leitung Personal, Erlenhofstrasse 48, CH-4153 Reinach oder per Mail an: bewerbung@erlenhof-bl.ch.

Für weitere Informationen steht dir Marina Fischler (Leitung Administration) unter Tel. 061 716 45 28 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf dich!