

*Die Stiftung Satis bietet 90 Wohn- und Arbeitsangebote für Menschen mit psychischen Beeinträchtigungen.  
Verschiedenste Arbeitsangebote ermöglichen eine individuell gestaltete Tagesstruktur.  
Unterschiedliche Wohnangebote befähigen die Betroffenen zu einer Progression und einem zielorientierten Aufenthalt. Im Auftrag von Justizbehörden begleitet die Stiftung Satis offene, stationäre Massnahmen nach Art. 59 StGB und Arbeitsexternate nach Art. 77 StGB.*

## KAUFMÄNNISCHE MITARBEITERIN (W/M) 80 - 100% MIT SCHWERPUNKT KLIENTEN/INNEN-ADMINISTRATION

---

Wir suchen per sofort eine kaufmännische Mitarbeiterin welche die gesamte finanzadministrative Bewirtschaftung der Aufenthaltsprozesse der Klientinnen und Klienten bearbeitet. Beim Eintritt der Klienten, sind Sie für die nötigen Verträge und Kostengutsprachen besorgt. Sie rechnen monatlich den Aufenthalt sowie zusätzliche individuelle Leistungen unseren Klienten ab. Dieses sowie auch das Mahnwesen erstellen Sie im Abacus-System. Sie betreuen ebenso die Kasse sowie die internen Konti der Klienten-Gelder. Hierzu arbeiten Sie eng mit unserer externen Treuhandstelle zusammen. Gemeinsam mit Ihren zwei Arbeitskolleginnen, stellen Sie den Empfang und die Telefonzentrale sicher. Des Weiteren unterstützen Sie in einem ca. 20%-Pensum unsere HR-Abteilung, vor allem in administrativen Tätigkeiten.

### WAS SIE MITBRINGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Grundbildung EFZ
- mehrjährige Erfahrung in der Buchhaltung
- Erfahrung im HR und/oder Sozialversicherungswesen von Vorteil
- Erfahrung mit dem ERP-Programm Abacus zwingend
- Gewohnt in einem lebhaften, abwechslungsreichen und auch hektischen Umfeld zu arbeiten
- Den Überblick in einer Drehscheiben-Funktion zu behalten
- Zuverlässige Persönlichkeit, hohe Sozialkompetenz, exakte Arbeitsweise, lösungsorientiert und flexibel
- Psychisch stabile Gesundheit

### WAS SIE VON UNS ERWARTEN DÜRFEN

- Wertschätzende und unkomplizierte Zusammenarbeit mit einer achtsam geprägten Du-Kultur
- Moderner Betrieb mit laufenden Projekten
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Übernahme von 2/3 der BVG-Beiträge
- Mindestens 25 Tage Ferien
- Vergünstigung auf die Verpflegung
- Kostenloser Mitarbeiter-Parkplatz
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Unterstützung in Krisensituationen durch externe Kriseninterventionsstelle

Für weitere Auskünfte kontaktieren Sie Frau Sandra Guldemann, Human Resources, Telefon 062 769 69 15. Ihre vollständige Bewerbung nehmen wir gerne elektronisch entgegen unter [satis\\_personal@satis-seon.ch](mailto:satis_personal@satis-seon.ch). Wir freuen uns auf Sie.