



„Die Jahre mit Leben füllen“ lautet unser gelebtes Motto. In unserer fortschrittlichen Alterssiedlung betreuen und begleiten wir betagte Menschen mit unterschiedlichen Bedürfnissen in einer herzlichen Atmosphäre.

Zur Ergänzung unseres Teams, suchen wir per 1. Juni 2024 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/Mitarbeiterin Empfang und Telefonzentrale 50 - 60 %

Unser Administrationsteam unterstützt sich bei Abwesenheit gegenseitig. Somit werden Sie auch in die anderen Aufgabenbereiche eingearbeitet und dürfen sich auf eine abwechslungsreiche, interessante Tätigkeit freuen. Mit Ihrem Flair für Social Media pflegen und verwalten Sie ausserdem unsere entsprechenden Kanäle. Selbstredend setzen wir Freude und Verständnis im Umgang mit betagten Menschen voraus.

Ihr Profil

- Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- Sehr gute und sichere Deutschkenntnisse
- Sicherer Umgang mit Microsoft Programmen und Social Media

Was Sie erwarten dürfen

- Ein kollegiales, hoch motiviertes Team
- Fortschrittliche Anstellungs- und Arbeitsbedingungen ohne Wochenendeinsätze (eine zusätzliche Ferienwoche, überobligatorische BVG-Lösung, preisgünstige Verpflegungsmöglichkeit, Ankleidezeit wird finanziell abgegolten, Mitarbeiter-App, Kita-Platz bei Bedarf).

Wir sind gespannt darauf, mehr über Sie und Ihre Motivationen zu erfahren.

Kontaktperson:

Bei Fragen zur Stellenausschreibung oder zum Bewerbungsprozess steht Ihnen Frau Tamara Brühwiler gerne persönlich zur Verfügung. Telefon: 081 354 13 13.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen an:
Alterssiedlung Kantengut, Vermerk Bewerbung Scalärastrasse 14, 7000 Chur
E-Mail: bewerbung@kantengut.ch