

Das HAUS ZUR STAUFFACHERIN ist ein Werk der Pfarrkirchenstiftung St. Peter und Paul. Frauen aus der ganzen Welt und jeder Glaubensrichtung sind bei uns willkommen.

Wir sind eine kleine Institution im sozialpsychiatrischen Bereich mit rund 30 Mitarbeiter*innen und beherbergen drei Angebote unter einem Dach. Im **Betreuten Wohnen** leben 40 Frauen im Alter zwischen 30 und 75 Jahren, welche aufgrund einer psychischen, psychosozialen oder leicht kognitiven Beeinträchtigung für kurz oder dauerhaft professionelle Betreuung benötigen. In unserem kleinen **Hotel** bieten wir unter dem gleichen Dach 5 Zimmer an, in dem Frauen aus aller Welt und auch deren Männer empfangen werden. Zudem vermieten wir 6 Zimmer an **Langzeitbewohnerinnen** ohne Betreuungsbedarf.

Per 1. März 2021 oder nach Vereinbarung suchen wir eine versierte

Fachfrau Finanzen, Administration und Assistentin der Geschäftsleiterin 80% (Di-Fr)

Finanzen/Buchhaltung/Personal

Führen der gesamten Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung (Abacus)

Monatliche Fakturierung via ABEA

Quartalsabschlüsse und revisionsfähiger Jahresabschluss gemäss kantonalen Vorgaben (elektronische Datenverarbeitung)

Unterstützung der Geschäftsleiterin beim Erstellen des Jahresbudgets

Lohnverarbeitung und Personaladministration

Beitragsgesuch jährlich für das Kantonale Sozialamt und die Stadt Zürich

Führen von Controlling-Instrumenten und Statistiken

Sekretariat/Rezeption

Sekretariatsarbeiten und Unterstützung der Geschäftsleiterin

Telefon- und Türbedienung, Postbearbeitung

Administration Neueintritte

Adresskartei und Organisation von Versänden

Organisation und Führung der kleinen Rezeption für unsere Hotelzimmer (booking.com, Statistiken etc.) und Ansprechperson für unsere Hotelgäste

In dieser Funktion sind Sie direkt der Geschäftsleiterin unterstellt und arbeiten eng mit ihr zusammen. Sie bringen einen Abschluss als kaufmännische Fachfrau mit Fach- und Weiterbildungen im Bereich Buchhaltung und Sozialversicherungen mit und verfügen über fundierte Berufserfahrung. Abacus ist Ihnen bestens bekannt und idealerweise bringen Sie Erfahrung aus einer ähnlichen Anstellung mit.

Sie sind eine Frau, die sowohl Verantwortung im Job übernimmt, als auch selbstständiges Arbeiten sehr schätzt. Wir suchen eine belastbare, flexible und effiziente Arbeitskollegin mit Herz und Humor. Sie schätzen den direkten Kontakt mit unseren Bewohnerinnen und den Mitarbeiter*innen. Wenn Sie auch in struben Zeiten die Übersicht nicht verlieren und mit 'beiden Füßen auf dem Boden stehen', freuen wir uns, Sie kennenlernen zu dürfen.

Mitten im Kreis 4 bieten wir Ihnen eine vielseitige und interessante Arbeitsstelle in einem lebhaften Betrieb. Besoldung in Anlehnung an den Kanton Zürich sowie fünf Wochen Ferien pro Jahr (ab 50/sechs Wochen). Zudem bieten wir Ihnen eine fundierte Einführung.

Ihr vollständiges Bewerbungsdossier mit Foto richten Sie an: HAUS ZUR STAUFFACHERIN, Personal, Kanzleistrasse 19, 8004 Zürich, oder an info@stauffacherin-zuerich.ch. Telefonische Auskunft erteilt Brigit Ruf, Geschäftsleiterin unter 044 298 11 22.