

Palliaviva ist eine gemeinnützige Stiftung für mobile spezialisierte Palliative Care mit dem Ziel, Menschen in schwierigen gesundheitlichen Lebenssituationen zu pflegen und zu begleiten. Seit 1989 unterstützen wir Menschen in ihrer letzten Lebensphase zu Hause, in ihrer vertrauten Umgebung.

Wir verfügen über vier regionale Stützpunkte in den Bezirken Horgen, Meilen, Affoltern/Dietikon-Süd und Dielsdorf/Dietikon-Nord. Für unseren Hauptsitz in Zürich-Oerlikon suchen wir Sie als:

## **Mitarbeiter:in Administration (50-60 Prozent)**

Die Stelle wird neu im Jobsharing besetzt, daher suchen wir zwei Personen, welche Freude und Interesse an der Neugestaltung des bestehenden Bereichs haben.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- selbständige Disposition der Patienteneinsätze
- Aufgaben in der Patientenadministration
- Administrations- und Sekretariatsaufgaben sowie Telefondienst
- Nahtstelle zwischen Patient:innen und Mitarbeitenden
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Debitoren- und Kreditorenbewirtschaftung
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei der Rechnungsstellung für Patientinnen und Patienten.
- Bestell- und Lagerwesen

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Ausbildung im Gesundheitswesen mit einer starken Affinität für den kaufmännischen Bereich oder umgekehrt
- Sie sind eine kommunikative Person mit einem guten Gespür für Ihre Mitmenschen.
- Sie verfügen über ein sicheres Auftreten.
- Die deutsche Sprache beherrschen Sie in Wort und Schrift.
- Der sichere Umgang mit den MS-Office-Programmen ist erwünscht. Unsere Betriebssoftware ist Perigon.

Was Sie erwartet:

- Wir sind ein motiviertes Team, das sich das Wohl der Patientinnen, Patienten und der Angehörigen zum Ziel gesetzt hat. Die stetige Fort- und Weiterbildung ist uns ein Anliegen, eine regelmässige Supervision gehört für uns zum Standard.
- Sie sind die erste Anlaufstelle bei Palliaviva und können eine spannende Stelle mitgestalten.

Wenn Sie sich in ein dynamisches Umfeld eingeben wollen, erwartet Sie eine spannende und sinnstiftende Aufgabe.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Senden Sie Ihre Unterlagen bitte bis 16. Juli 2021.

Ferienbedingt beantworte ich Ihre Fragen gerne erst ab 28. Juni 2021 unter 043 305 88 70.

Ihre Bewerbung können Sie uns per E-Mail oder Post schicken:

Palliaviva  
Ilona Schmidt  
Geschäftsleiterin  
Dörflistrasse 50  
8050 Zürich  
[ilona.schmidt@palliaviva.ch](mailto:ilona.schmidt@palliaviva.ch)