

Die Stiftung Stöckenweid bietet in Feldmeilen an schöner Lage über dem Zürichsee einen breiten Gestaltungsraum in den Bereichen Wohnen und Arbeiten. Hier leben und arbeiten über 90 Menschen mit Unterstützungsbedarf. In unseren Produktionsbetrieben werden sinnvolle Tätigkeiten und eine Teilhabe in der Gesellschaft ermöglicht. Auf Sie als qualifizierte, motivierte und humorvolle Persönlichkeit warten in diesem Umfeld spannende Aufgaben, denn wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung

Fachperson(en) Human Resources 40-100 % und

Fachperson(en) Rechnungswesen 40-80 %

Durch eine Umverteilung von Aufgaben innerhalb des Bereichs **Zentrale Dienste** ergeben sich neue, interessante Möglichkeiten für Sie als Allrounder:in mit einem breiten kaufmännischen Erfahrungshorizont und als Spezialist:in im Personal- und/oder Rechnungswesen. Durch Ihr Mitwirken in einem oder mehreren der nachfolgenden Bereiche - gerne auch im Job Sharing - tragen Sie dazu bei, dass unsere rund 120 Fachmitarbeitenden sich auf die Begleitung der Menschen mit Beeinträchtigungen konzentrieren können.

Wir bieten Ihnen:

- Eine relevante, sinnstiftende Aufgabe mit Menschen in einer innovativen Institution
- Verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet in den lebendigen Zentralen Diensten
- Kaufmännische Allrounderaufgaben im Front- und Backoffice mit Spezialaufgaben
- Kollegiales, wertschätzendes Arbeitsklima in einem engagierten, professionellen Team

Aufgaben im Bereich Human Resources:

- Gewährleistung der reibungslosen Personaladministration inkl. Betreuung Zeiterfassungssystem
- Unterstützung und Beratung für unsere Mitarbeitenden und/oder Fachmitarbeitenden
- Stammdatenpflege und Führung der Personaldossiers
- Durchführung der monatlichen Lohnverarbeitung inkl. Sozialversicherungen (UVG, KTG, PK, IV)
- Zusammenarbeit mit Behörden, Versicherungen, Eltern/gesetzlichen Vertretungen
- Bearbeitung personalrechtlicher Angelegenheiten
- Rekrutierung von Fachpersonal, Zivildienstleistenden und freiwilligen Helfer:innen

Aufgaben im Rechnungswesen:

- Verantwortung für Nebenbücher, insbesondere Kreditoren
- Mitarbeit im Hauptbuch, inkl. Zwischenabschlüsse, Hochrechnung, Jahresabschluss
- Mitarbeit in der Betriebsbuchhaltung und im Reporting
- Abrechnung Mehrwertsteuer und weiteres

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Kaufmännische Grundausbildung mit Weiterbildung mindestens als Personalassistent:in resp. Fachperson Rechnungswesen
- Fundierte Berufserfahrung in vergleichbarer Position - von Vorteil in einer sozialen Institution
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und ausgesprochen gute Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrung in digitalen Prozessen, Kenntnisse der Applikation Lobos von Vorteil
- Strukturierte Arbeitsmethodik, Diskretion und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Kompetenz zur Arbeit an zentraler und lebhafter Schaltstelle innerhalb der Institution

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an bewerbungen@stoeckenweid.ch. Bitte machen Sie auch Angaben zu den für Sie interessanten Bereichen, zum Pensum, das für Sie in Frage kommt und zu Ihren Lohnvorstellungen.

Bei Fragen steht Ihnen Claudia Aregger, claudia.aregger@stoeckenweid.ch, Leiterin Zentrale Dienste gerne zur Verfügung.