Die Stiftung «Zukunft Alter – Wohnen und Betreuung» betreibt die Residenz Am Schärme in Sarnen, das Hotel Kurhaus am Sarnersee in Wilen und die Betagtensiedlung dr Heimä in Giswil. Mit über 400 Mitarbeitenden sorgen wir täglich für das Wohl unserer Bewohnenden und Gäste.

Wir suchen Sie, **per sofort oder nach Vereinbarung:**

Mitarbeiter:in Administration, 60%

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören

- Empfang und Betreuung von Bewohnenden, Angehörigen und Besuchenden
- Selbstständige Abwicklung von Ein- und Austritten inkl. Verträge und Fakturierung
- Pflege von Stammdaten sowie Verantwortung für die Kassenführung
- Erledigung allgemeiner administrativer Aufgaben und Korrespondenz
- Aktive Mitarbeit bei der Weiterentwicklung unserer Prozesse

Sie bringen mit

- Kaufmännische Ausbildung (EFZ), Erfahrung im Gesundheitswesen von Vorteil
- Organisationsstark, digital versiert und lösungsorientiert
- Herzliche Persönlichkeit mit ausgeprägtem Dienstleistungsgedanken

Es erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz mit attraktiven Benefits.

Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung mit Foto an jobs@schaerme.ch

Weitere Informationen
Anka Holtz, Teamleiterin Administration
+41 41 666 10 01

schaerme.ch