

An herrlicher Lage mit Blick auf den Zugersee betreut und pflegt das Sunnehof-Team rund 90 Bewohnerinnen und Bewohner und bietet ihnen ein selbstbestimmtes Zuhause im Alter. Die Demenzabteilung mit grossem Garten und Tieren bietet Menschen mit Demenz einen geschützten Rahmen mit viel Bewegungsfreiheit. Zum Sunnehof gehören auch 38 Alterswohnungen mit Dienstleistungen für rüstigere Seniorinnen und Senioren direkt nebenan. Das Wohlbefinden und die Selbstbestimmung der Bewohnerinnen und Bewohner stehen bei uns im Zentrum.

Zur Unterstützung unseres Sunnehof-Teams suchen wir per 1. Juli 2025 oder nach Vereinbarung eine empathische, teamorientierte und engagierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter/in Administration und HR (80 – 100%) mit Drehscheibenfunktion

Wiedereinsteiger/innen
sind herzlich
willkommen!

Dein neues Aufgabengebiet

- Unterstützung von Telefonzentrale und Empfang bei Abwesenheiten
- Unterstützung bei der monatlichen Fakturierung der Bewohnenden-Rechnungen
- Administrative Unterstützung der Verantwortlichen HR in den HR-Prozessen von Ein- bis Austritt
- Mithilfe bei der Organisation von Personalanlässen
- Unterstützung des Teams Administration und der Leitung Sunnehof in diversen administrativen Arbeiten
- Nach der Probezeit ist die Übernahme von selbständigen Aufgabenbereichen innerhalb der Administration und HR geplant unter Berücksichtigung der persönlichen Berufserfahrung und Fachkenntnisse

Deine Kernkompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Grundbildung oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im Personalwesen und Administration (Front-Office und Drehscheibenfunktion)
- Berufserfahrung im Gesundheitswesen von Vorteil
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel etc.)
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie Flair für professionelle Korrespondenz
- Effizientes, exaktes und selbständiges Arbeiten und Freude mit und für Menschen zu arbeiten
- Empathische und engagierte Persönlichkeit mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Hohe Flexibilität und Belastbarkeit

Unser Angebot

- Familiäre Betriebskultur und wertschätzende Führungskultur
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Entwicklungsmöglichkeiten
- Verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit
- Engagierte und aufgestellte Team-Kolleginnen und Kollegen
- Arbeitsplätze mit moderner Infrastruktur und Parkplatz für Fr. 25 pro Monat
- 5 Wochen Ferien
- Sehr günstige Verpflegungsmöglichkeiten
- Attraktive Pensionskassenregelung, auch für Teilzeitmitarbeitende

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann sende uns deine schriftliche Bewerbung an stephanie.heid@sunnehof.org – wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Für weitere Auskünfte steht dir Stephanie Heid, Verantwortliche HR, 041 854 19 23, stephanie.heid@sunnehof.org, gerne zur Verfügung.

Sunnehof – Das Zuhause im Alter

Immostrasse 15 • 6405 Immensee SZ • Tel. 041 854 19 19 • info@sunnehof.org • www.sunnehof.org