

SpFplus bietet ein breites Unterstützungsangebot für Familien mit Kindern jeder Altersstufe und für Einzelpersonen in schwierigen Lebenssituationen. Der Schwerpunkt liegt auf der Sozialpädagogischen Familienbegleitung. Als unabhängiges, gemeinnütziges Unternehmen arbeiten wir an vier Standorten in der Schweiz.

Für die Regionalstelle Schwyz | Zug | Zürichsee suchen wir eine(n)

Mitarbeiterin/Mitarbeiter Administration

**30 – 40 %
mit viel Flexibilität**

Stellenantritt: Ab sofort oder nach Vereinbarung

Ihre Rolle – zentral, verantwortungsvoll und vielseitig

In dieser Funktion übernehmen Sie eine zentrale Drehscheibenrolle innerhalb unserer Organisation. Sie sorgen dafür, dass administrative Prozesse reibungslos funktionieren, unterstützen unsere Fachpersonen im Hintergrund und tragen wesentlich dazu bei, dass Familien und Einzelpersonen in anspruchsvollen Lebenssituationen optimal begleitet werden können.

Sie arbeiten eigenständig, strukturiert und mit einem hohen Mass an Verantwortungsbewusstsein und sind gleichzeitig Teil eines engagierten, unterstützenden Teams. Diese Position bietet Ihnen ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit viel Gestaltungsspielraum und Vertrauen.

Ihr Aufgabenbereich:

- Erstellen, Aufarbeiten und Pflegen von Klientendossiers
- Bearbeiten der schriftlichen und telefonischen Korrespondenz
- Anrufe entgegennehmen und Auskunft erteilen
- Durchführung von Intake-Prozessen gemäss definierten Abläufen
- Protokollführung an Teamsitzungen (1x monatlich)
- Erstellen von Offerten und Kontrolle der Kostenübernahmegarantien
- Führen von Statistiken und Listen
- Kontrolle und Bearbeitung der monatlichen Rapporte
- Mitwirkung bei der stetigen Modernisierung zur Prozessgestaltung und im Bereich ICT

Anforderungsprofil:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation (inkl. Grundkenntnissen in der Buchhaltung)
- Gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word und Excel)
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Sozialkompetenz sowie guter und offener Umgang mit Menschen in herausfordernden Lebenssituationen
- Teamfähigkeit sowie gleichzeitig selbstständige, zuverlässige Arbeitsweise
- Diskretion, Verschwiegenheit und ein hohes Mass an Loyalität
- Belastbarkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem sozialen Umfeld
- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Drehscheibenfunktion
- Hohe zeitliche Flexibilität mit der Möglichkeit, grösstenteils im Homeoffice zu arbeiten
- Ein erfahrenes, kollegiales und humorvolles Team

- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und überdurchschnittliche Sozialleistungen

Sind Sie an dieser Aufgabe interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre **Bewerbung an:**
schwyz@spfplus.ch

SpFplus Regionalstelle Schwyz | Zug | Zürichsee

Sara Donath, Leitung Regionalstelle: 076 444 03 88

Weitere Auskünfte: Tel. 055 525 33 32 oder www.spfplus.ch.