

Die Stiftung Feschland betreibt Arbeitsintegration in den Brockenhäusern und Werkstätten in Chur, Ilanz, Davos und Landquart.

Für eine neugeschaffene Stelle im Ressort Support suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte Persönlichkeit als:

kaufmännische/r Sachbearbeiter/in 80-100%

Deine Hauptaufgaben

- Mitarbeit in den Bereichen HR, Rechnungswesen und Kommunikation
- Unterstützung in administrativen Belangen
- Support bei ICT-Fragen
- Organisation von Anlässen
- Stellvertretung der Ressortleitung
- Weitere Aufgaben nach Bedürfnissen der Ressortleitung

Dein Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- einige Jahre berufliche Erfahrung
- strukturierte Arbeitsweise sowie einen ruhigen Kopf in hektischen Zeiten
- freundlicher Umgang zu deinen Mitmenschen und Kunden

Das bist du

- physisch sowie psychisch gesund und belastbar
- teamfähig und loyal
- du kannst dich mit der Wertehaltung der Stiftung Feschland identifizieren
- initiativ, fleissig und einsatzbereit
- selbstständig und flexibel

Wir bieten dir

- eine interessante und abwechslungsreiche Arbeit
- Handlungsfreiheit im Arbeitsalltag
- attraktive Anstellungsbedingungen und Arbeitszeiten
- eine Stelle mit sozialem Mehrwert

Du fühlst dich angesprochen und suchst eine neue, interessante Herausforderung?
Dann erwarten wir gerne deine vollständigen Bewerbungsunterlagen elektronisch unter:

Stiftung Feschland
Linda Donatsch
Comercialstrasse 34
7000 Chur

ldonatsch@feschtland.ch
www.feschtland.ch