

Mit dem Wendepunkt erleben Menschen einen Wendepunkt.

Für diese Vision setzt sich die Stiftung Wendepunkt mit Hauptsitz in Muhen und mehreren Standorten sowie Tochterunternehmen im Kanton Aargau seit 1993 ein. Die insgesamt 900 Arbeits-, Abklärungs-, Ausbildungs-, Wohn- und Tagesplätze werden von 200 Fachpersonen auf christlicher und sozialer Grundlage geführt, mit dem Ziel, Menschen in ihrer beruflichen und sozialen Integration zu unterstützen.

Zur Verstärkung unseres Teams in Muhen suchen wir nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in Administration mit fachlichem Entwicklungspotenzial (80-100%)

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit mind. 2 Jahren Berufserfahrung
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Rasche Auffassungsgabe sowie vernetztes, lösungsorientiertes Denken
- Selbständigkeit, Flexibilität und Organisationsgeschick
- Gute ICT-Anwenderkenntnisse, insbesondere Microsoft 365
- Die Bibel als Lebensgrundlage und eine persönliche Beziehung zu Jesus Christus

Was Sie bewegen

- Klientenadministration im Arbeits- und Wohnbereich (Ein- und Austritte, Mutationen, Vereinbarungen, Unterlagenbeschaffung in Zusammenarbeit mit internen und externen Stellen, etc.)
- Koordination von Bildungsangeboten
- Verfassen von Zwischen- und Arbeitszeugnissen sowie Bestätigungen
- Erstellen von Bildungsbestätigungen und Zertifikaten
- Erstellen von Verrechnungen für die Behörden
- Mitarbeit bei der Aufbereitung von Kennzahlen und Statistiken
- Stellvertretung und situative Unterstützung der Mitarbeitenden in der Klientenadministration

Was Sie erwartet

- Abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Mitarbeit in einer innovativen, dynamischen Non-Profit-Organisation
- Sinnstiftende Arbeit mit gesellschaftlicher Relevanz
- Kollegiales und wertschätzendes Miteinander im Team
- Möglichkeit zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Perspektiven zur fachlichen Weiterentwicklung

Neugierig?

Weitere Informationen zur Sozialunternehmung finden Sie unter wende.ch/mitarbeiten.

Für Fragen zur Stelle steht Ihnen Beat Käser, Leiter Klientenadministration, gerne zur Verfügung: 062 737 55 93.

Bereit, Wendepunkte mitzugestalten und in Menschen zu investieren?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung – bitte per E-Mail an stellen@wende.ch.

