

Die Spitex Lauchetal hat eine Leistungsvereinbarung mit den Gemeinden Affeltrangen, Bettwiesen, Braunau, Lommis und Tobel-Tägerschen. Nebst den üblichen Spitexleistungen organisieren wir auch den SRK-Fahrdienst und Mahlzeitendienst für dieses Einzugsgebiet.

Wir suchen auf den 1. März 2022 oder nach Übereinkunft eine

## **kfm. Angestellte 20-50%**

Ihre Aufgaben umfassen:

- Führen des Finanz- und Rechnungswesen inkl. Jahresabschluss, Budget und Kostenrechnung
- Personaladministration inkl. Lohnbuchhaltung
- Erstellen der monatlichen Klientenabrechnungen
- Stammdatenpflege (Abacus, Perigon)
- Erstellen von Auswertungen und Deklarationen an Verbände und Amtsstellen
- Versicherungswesen
- Organisation von SRK-Fahrdienst und Mahlzeitendienst

Wir erwarten:

- 3-jährige kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung
- Erfahrung in Finanzbuchhaltung und Personaladministration inkl. Lohnbuchhaltung
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office) und Verständnis für IT-Zusammenhänge
- Exakte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- Flexibilität

Wir bieten:

- Einen vielseitigen Arbeitsbereich, in welchem Sie Ihr Wissen und Ihre Erfahrung einsetzen können
- Ein aufgestelltes Team
- Raum für Eigeninitiative und Weiterentwicklung
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen nach den Vorgaben des Kantonalverbandes

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

Spitex Lauchetal, Regula Friedl Präsidium, Azenwilen 4, 9562 Buch bei Märwil  
[regula@friedl.ch](mailto:regula@friedl.ch)

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Präsidentin gerne zur Verfügung 071 655 17 91,  
079 226 09 33