

Die Spitex Suhrental Plus ist für die ambulante Versorgung von über 40'000 Einwohnerinnen und Einwohner in 16 Gemeinden im Suhren-, Uerken- und Ruedertal zuständig. Mit unserem Angebot leisten wir einen massgebenden Beitrag zur Gesundheitsversorgung der Bevölkerung in der Region. Neben der allgemeinen somatischen Pflege bieten wir Dienstleistungen in den Bereichen Psychiatrie, Palliative Care und Hauswirtschaft an. Zudem bilden wir Gesundheitsfachpersonen der Sekundar- und Tertiärstufe aus.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine

Assistenz Geschäftsleitung m/w (80-100%)

Ihre Verantwortlichkeit:

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Geschäftsleitung im operativen Tagesgeschäft, insbesondere Organisation, Koordination und Planung von Terminen, Sitzungen, Workshops, Events
- Vorbereitung von Sitzungen, Erstellung von Einladungen und Protokollen, Verwaltung von Organisationsmitteln und Ablage
- Entgegennahme von telefonischen Anfragen, Übernahme verschiedener Einzelaufgaben nach Absprache, Übernahme von Vertretungsaufgaben für zentrale Aufgabenbereiche
- Aufbereitung anspruchsvoller Korrespondenz und Unterlagen für interne und externe Kommunikationen und Öffentlichkeitsarbeit/Marketing
- Erstellen von Unterlagen, Präsentationen und Konzepten
- Durchführung von Analysen, Recherchen sowie Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen
- Mitwirkung beim Controlling sowie IT-Support
- Unterstützung bei der termingerechten Erledigung von verschiedenen Projektaufgaben

Ihre Qualifikationen und Kompetenzen:

- Kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Weiterbildung (Direktions-Assistenz oder ähnliches)
- Mehrjährige Berufserfahrung als Geschäftsleitungsassistentin
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Diskretion, Loyalität und hohe Dienstleistungsorientierung
- Ausgewiesene organisatorische und analytische Fähigkeiten
- Kommunikationsstarke und disziplinierte Persönlichkeit
- Strukturierte, präzise Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit Office 365
- Kenntnisse der Gesundheitsbranche von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem innovationsorientierten Umfeld mit viel Eigenverantwortung
- ein motiviertes Team mit einem angenehmen Arbeitsklima

Eine selbständige und abwechslungsreiche Aufgabe wartet auf Sie! Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 16.01.2022 per E-Mail an: bewerbung@spitex-splus.ch.

Für weitere Informationen zur Stelle wenden Sie sich an Frau Simone Rosenkranz, Geschäftsleiterin, Tel. 062 738 33 11.