



Die spirix care AG ist eine innovative Anbieterin von qualitativ hochstehenden Spitex-Dienstleistungen. Im Leistungsbereich spirix care engagieren wir uns mit grossem Engagement zu Gunsten einer möglichst hohen Lebensqualität unserer Kundinnen und Kunden. Im Leistungsbereich spirix pro unterstützen wir Gemeinden und Institutionen in der Sicherstellung der regionalen Spitex-Gesundheitsversorgung sowie im Bereich «Wohnen im Alter». Basierend auf unserer Wachstumsstrategie optimieren wir unsere Organisationsstruktur. Als Bereichsleiter:in Administration suchen wir eine:n

Betriebswirtschafter:in Finanz- und Rechnungswesen

im Pensum von 80 – 100 %.

Sie führen und verantworten den Geschäftsbereich «Administration» in folgenden Bereichen:

- Buchhaltung, Finanzplanung und Controlling
- Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse (Mitwirkung des Treuhänders möglich)
- Führungskennzahlen
- Personalwesen, einschliesslich Lohnabrechnungen, Personalentwicklung und -planung
- Versicherungswesen, inkl. Sozialversicherungen
- Fachliche und administrative Unterstützung der Geschäftsleitung in Ihrem Aufgabenbereich

Ihr Profil:

- Fundierte Kenntnisse in Finanz- und Rechnungswesen sowie Personalwesen
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Position von Vorteil
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und Zahlenaffinität
- Gute Kenntnisse in MS Office und idealerweise Erfahrung mit der Buchhaltungssoftware Abacus

Sie sind:

- Eine unternehmerische, dienstleistungsorientierte Person mit Affinität zum Gesundheitswesen
- Eine gewinnende Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz und Organisationstalent
- Eigenverantwortliches Arbeiten gewohnt und entfalten viel Eigeninitiative
- In der deutschen Sprache verhandlungssicher

Basis für unsere Qualitätsarbeit bilden:

- Unsere motivierten Mitarbeitenden und unsere kundenorientierte Zusammenarbeitskultur
- Zeitgemässe Arbeitsmodelle und Arbeitsbedingungen
- Individuelle Angebote zur beruflichen Entwicklung
- Unsere als Familienunternehmen gelebte Wertewelt

Wir freuen uns auf Ihre elektronische oder schriftliche Bewerbung,

auch wenn Sie noch keine spezifischen Spitex-Kenntnisse mitbringen können. Der Stellenantritt kann ab Februar 2024 oder nach Vereinbarung erfolgen. Der Arbeitsort ist spirix care AG, Hauptstrasse 55, 9424 Rheineck. Für Fragen steht Ihnen Miranda Spirig gerne zur Verfügung (Tel. +41 71 888 50 35, E-Mail miranda.spirig@spirix-care.ch).