



Pflegezentrum Baar

kompetent. menschlich. nah.

Das Pflegezentrum Baar ist das moderne Kompetenzzentrum für die Pflege und Betreuung junger und betagter Menschen an zentralem Standort. Auf fünf verschiedenen Spezialabteilungen und in unserem Tagesheim pflegen und betreuen wir rund 150 Bewohnerinnen und Bewohner auf hohem Qualitätsniveau. Ein täglich geöffnetes Café, zahlreiche interne und externe Anlässe sowie verschiedene eingemietete Dienstleister runden das Angebot ab. Wir sind Arbeitgeber für über 180 Mitarbeitende sowie ein Ausbildungsbetrieb.

Wir suchen **nach Vereinbarung** eine/n

Sachbearbeiter/-in Bewohneradministration 80% - 100%

In dieser Schlüsselfunktion sind Sie die erste Ansprechperson für eintretende Patienten und Bewohner, Angehörige, Zulieferer und interne Partner. Sie beraten interessierte junge- und betagte pflegebedürftige Menschen vom ersten Kontakt bis zum Eintritt und pflegen Kontakte zu Spitälern und Kliniken. Die Sicherstellung der Bettenbelegung steht dabei im Mittelpunkt Ihrer Tätigkeiten. Sie erledigen sämtliche administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit der Bewohneraufnahme und werden dabei von einem motivierten und dynamischen Team unterstützt. Nebst dem Bettenmanagement sind Sie für die korrekte Leistungserfassung und -fakturierung verantwortlich. Diverse unterstützende Aufgaben im Bereich des Qualitätsmanagements sowie der Öffentlichkeitsarbeit runden Ihr vielseitiges Aufgabengebiet ab.

Das bringen Sie mit

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung als MPA/MPK und mehrere Jahre Berufserfahrung. Sie besitzen sehr gute Informatik-Anwenderkenntnisse sowie ein starkes Durchsetzungsvermögen. Ein gepflegtes Auftreten sowie stilsichere Kommunikationsfähigkeiten setzen wir für diese Stelle voraus. Eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise runden Ihr Profil ab.

Das dürfen Sie erwarten

Ein vielseitiger und eigenständiger Arbeitsbereich innerhalb einer jungen und dynamischen Abteilung. In dieser Drehscheibenfunktion haben Sie die Möglichkeit wesentlich zum Erfolg des Betriebes beizutragen. Eine wertschätzende und offene Betriebskultur sowie fachliche und persönliche Unterstützung durch die Leitung Administration sichern Ihren Erfolg. Ihre Arbeitszeit verbringen Sie an einem modernen und neuzeitlichen Arbeitsplatz mit entsprechenden Zusatzleistungen.

Weitere Informationen zu unserem Betrieb finden Sie auf unseren Webseiten pflegezentrum-baar.ch und jpm.pflegezentrum-baar.ch.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit sämtlichen Unterlagen senden Sie bitte **per E-Mail an Frau Jolanda Kaufmann, personal@pflegezentrum-baar.ch**.

Herr Michael Suter, Leiter Administration ist bei Fragen gerne für Sie da: michael.suter@pflegezentrum-baar.ch oder Tel. 041 767 51 60.