

Wir suchen dich

**Sachbearbeiter*in Bewohneradministration (40-50%)
per 01. Februar 2026 oder nach Vereinbarung**



Das Alterszentrum Jurablick in Niederbipp bietet an zwei Standorten 90 Bewohner*innen ein familiäres Zuhause. Rund 120 Mitarbeitende sorgen sich tagtäglich um das Wohl unserer Bewohner*innen.

Deine Aufgaben:

- Bewohneradministration von Ein- bis Austritt, Vertragswesen, Datenpflege
- Betreuung Empfang / Telefonzentrale
- Unterstützung / Mitwirkung von Anlässen und Events

Dein Profil:

- Kaufmännische Ausbildung mit einigen Jahren Erfahrung in einer ähnlichen Funktion und Institution
- Freude an administrativer Arbeit
- Strukturiert, kommunikativ, flexibel, belastbar, selbstständig
- Gutes Gespür für ältere Menschen
- Gute MS-Office-Kenntnisse

Wir bieten:

- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen
- Moderne Arbeitsumgebung
- Herzliches, wertschätzendes Team
- Weiterbildung & Entwicklungsmöglichkeiten

Fragen?

Susanne Hirschi steht dir gerne zur Verfügung: 032 633 89 89 (Montag, Mittwoch und Freitag)

Bewirb dich jetzt: melaniehofer@az-jurablick.ch

Alterszentrum Jurablick
www.az-jurablick.ch

