



SACHBEARBEITER:IN BUCHHALTUNG KES / WSH IM SPRINGEREINSATZ (PENSUM 60 – 100%)

Du zeichnest dich aus durch deine Flexibilität und Offenheit für Neues? Du suchst die Herausforderungen, bist neugierig was sich hinter Unbekanntem befindet und sprudelst von Ideen? Dann bist du bei uns genau richtig.

Deine Aufgaben

Als erfahrene(r) Sachbearbeiter:in unterstützt du unsere Kunden (Gemeinden, Soziale Dienste) in der Mandatsbuchhaltung KES und / oder der Buchhaltung WSH und übernimmst vielfältige Aufgaben im Bereich der Administration. Durch deinen Einsatz sorgst du für Entlastung bei unseren Kunden und deren Mitarbeiter:innen. Sie profitieren nicht nur von dir als Arbeitskraft, sondern auch von deinem Erfahrungsschatz und Fachwissen. Als Springerin bist du im Raum Deutschschweiz unterwegs, oder übernimmst bei Bedarf Aufträge, welche du in unseren Büroräumlichkeiten in Aarburg oder im Homeoffice erledigst.

Dein Hintergrund

Du verfügst über mehrjährige Berufserfahrung und fundiertes Fachwissen im Bereich der Administration, Mandatsbuchhaltung KES und Sozialhilfe. Selbständiges Arbeiten ist für dich ein leichtes Spiel und Herausforderungen spornen dich zu Höchstleistungen an. Du kennst dich aus mit den Fallführungssystemen (KLIBnet, KiSS, Tutoris, etc.) und wagst dich auch gerne an Neues.

Was darfst du erwarten

Die Tangente GmbH ist ein junges Unternehmen, welches ambitionierte Ziele verfolgt. Wir legen grossen Wert auf persönliche Entwicklung, Förderung vorhandener Potenziale und unternehmerisches Denken. Unser Kapital sind unsere Mitarbeiter:innen, entsprechend setzen wir uns für ein gesundes und zufriedenes Arbeitsklima ein. Erfahre mehr über unsere Werte unter www.tangente.social.

Nun bist du an der Reihe – melde dich und erzähle mehr von dir

Sende deine elektronische Bewerbung an office@tangente.social oder melde dich vorab telefonisch bei der Bereichsleiterin Service, Kathrin Müller unter [062 520 74 07](tel:0625207407)