

punkto ist ein Fachzentrum für Eltern, Kinder & Jugendliche mit zentralem Standort im Bahnhof Baar. Unsere Dienstleistungen reichen von Gesundheits- und Erziehungsberatung in der frühen Kindheit über psychosoziale Beratung und Unterstützung im Jugendalter bis hin zur Initiierung und Koordination von Präventions- und Bildungsveranstaltungen, Projekten und Netzwerken. Als politisch und konfessionell neutraler Verein erbringt punkto Leistungen im Auftrag des Kantons Zug und seiner Gemeinden.

Zur Verstärkung der Zentralen Dienste suchen wir **per 1. Juni 2024** oder nach Vereinbarung eine*n

SACHBEARBEITER*IN ZENTRALE DIENSTE (70-90%)

Welchen Gestaltungsraum Sie bei uns haben:

- Sie sorgen für eine reibungslose Immobilienbewirtschaftung. Das beinhaltet das Mietwesen, die Reinigungs- und Unterhaltsverwaltung, die Schlüsselbewirtschaftung, die Raumverwaltung und die Umsetzung der Sicherheitsanforderungen.
- Sie sind verantwortlich für die Beschaffung und Verwaltung von Mobiliar und Büromaterial. Ihre Tätigkeit trägt dazu bei, ein angenehmes und funktionales Arbeitsumfeld zu schaffen.
- Mit Ihrer Affinität zu Zahlen und schlanken Strukturen führen Sie verantwortungsvoll die Kassen- und Debitorenbuchhaltung. Des Weiteren sind Sie für die Kontierung und Buchung der Kreditoren zuständig.
- Sie unterstützen uns beim Empfang unserer Klient*innen und Besucher*innen sowie als telefonische Ansprechperson für Anrufende. Dabei zeichnen Sie sich durch aufrichtige Herzlichkeit und Freundlichkeit aus und schaffen auch in hektischen Zeiten eine positive Atmosphäre.
- Administrative Aufgaben erledigen Sie routiniert und sprachlich versiert. Die Entwicklung von neuen Prozessen betrachten Sie als willkommene Herausforderung und sind bereit, kleinere Projekte zu übernehmen und erfolgreich umzusetzen.

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau EFZ oder vergleichbare Qualifikation.
- Ausgeprägtes Organisationstalent mit anpackender, zuverlässiger, strukturierter und effizienter Arbeitsweise.
- Arbeitserfahrung im administrativen Bereich, ein breites Allgemeinwissen und die Neugier für neue Lernfelder.
- Bereitschaft, sich neuen Herausforderungen zu stellen und innovative Strukturen voranzutreiben.
- Sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von Office-Programmen, affin im Umgang mit digitalen Medien.

Was wir Ihnen bieten:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit im sozialen Umfeld, eingebettet am Puls der Gesellschaft.
- Ihre Aufgaben sind vielseitig und bunt gestaltet – wir begrüßen Ihre aktive Mitgestaltung.
- Eigenverantwortliche Aufgabenbereiche und die Möglichkeit, Ihre eigenen Ideen und Lösungsansätze einzubringen.
- Ein Arbeitsplatz direkt am Bahnhof Baar, gut erreichbar mit öffentlichen Verkehrsmitteln.
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen, die den aktuellen Standards entsprechen.

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen! Für Auskünfte steht Ihnen Miriam Fetz, Leitung Zentrale Dienste, vormittags gerne unter Tel. 041 767 75 03 zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (max. 8 MB) an m.fetz@punkto-zug.ch.