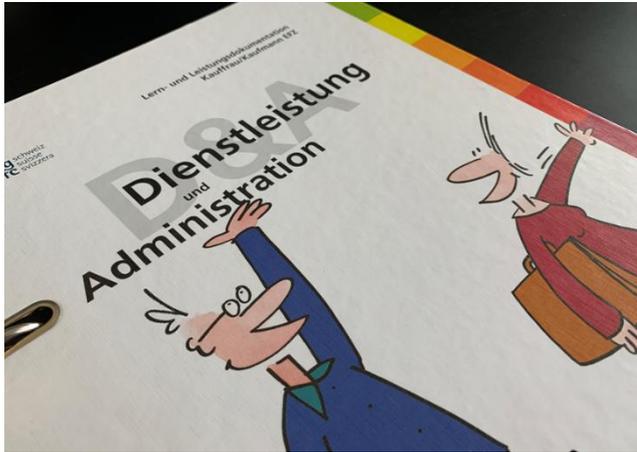


Berufsbild Kaufmann/-frau EFZ



Allgemeines



Im Zentrum Schlossmatt lernt man in der kaufmännischen Ausbildung verschiedene Bereiche kennen:

- Empfang
- Personalwesen
- Anmeldung + Beratung
- Finanzen + Controlling



Empfang



Ein guter Start, um den Umgang mit Mitarbeitenden sowie Bewohnenden kennen zu lernen, sowie mit Gästen und Besuchern in Kontakt zu kommen.



Als erste Anlaufstelle im Haus geben wir gerne Auskunft. Zu unseren Tätigkeiten gehören das Bedienen der Telefonzentrale, Brief- und Postpaket zu bearbeiten, Büromaterial verwalten, Flyer für Veranstaltungen erstellen u.v.m.

Personalwesen



Wir prüfen Bewerbungsdossiers, erstellen Verträge von neuen Mitarbeitenden, bearbeiten Personalausritte, erstellen Statistiken und Zeugnisse erfassen Meldungen an die Unfall-/Krankenversicherung u.v.m.



Bei Fragen zur Anstellung stehen wir den Mitarbeitenden mit Rat und Tat zur Seite.

Anmeldung + Beratung



Hier befassen wir uns mit Anfragen von Angehörigen und Eintritten neuer Bewohnenden.

Wir machen Hausführungen und erklären interessierten Kunden das Angebot des Zentrum Schlossmatt.

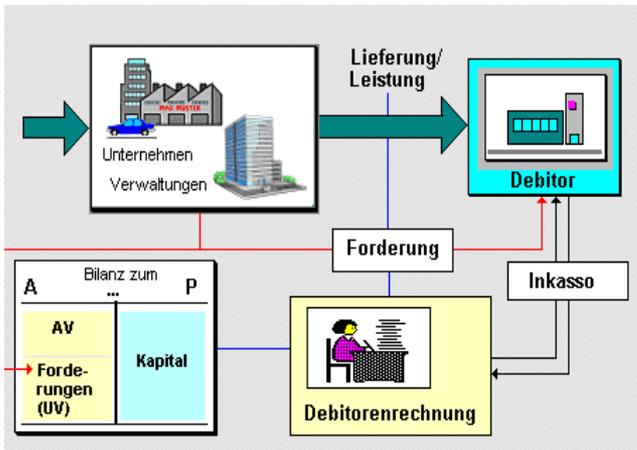


Vor einem Eintritt beschaffen wir alle notwendigen Informationen, damit sich der neue Bewohner schnell bei uns wohl fühlt.

Finanzen + Controlling



In der Bewohneradministration erfassen wir Daten und helfen mit beim Erstellen der monatlichen Bewohnerrechnungen.



Wir erledigen die Kassenführung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, das Mahnwesen, die Finanzbuchhaltung und Unterstützen bei Abschlussarbeiten und Projekten.

Melde dich!



Suchst du genau diese
Abwechslung in deinem
Berufsalltag?

Dann werde Kaufmann/-frau EFZ!

Weiter Informationen unter
www.zsburgdorf.ch
bewerbung@zsburgdorf.ch