Die Stiftung FARO begleitet und betreut erwachsene Menschen mit kognitiven und/oder psychischen Beeinträchtigungen. Wir setzen uns dafür ein, dass Menschen mit Beeinträchtigungen, insbesondere auch Menschen mit herausforderndem Verhalten, einen Platz in der Gesellschaft erhalten.

LUST AUF EINE STELLE MIT POTENTIAL?

wir suchen eine/n

Entwicklungsfreudige/r Personal-Sachbearbeiter/in 80 - 100%

Deine Leidenschaft:

DIENSTLEISTUNGSORIENTIERT - ENTWICKLUNGSFREUDIG – SELBSTÄNDIG

Zusammen mit einer Kollegin und der Vorgesetzten stellst Du die komplette Personal- und Klientenadministration für unsere Mitarbeitenden sowie unsere Klienten/innen an Geschützten Arbeitsplätzen und im Wohnbereich sicher.

Schritt für Schritt erweiterst du dein Aufgabengebiet entsprechend deinem Rucksack.

Dein Rucksack

- Abschluss als Personalassistent/in oder äquivalenter Weiterbildung im Administrationsbereich (z.B. Direktionsassistenz)
- Erfahrung in der Personaladministration
- Sehr hohe IT-Affinität: Kenntnisse von ERP-Systemen (Abacus von Vorteil) sowie der MS-Office Palette
- Freude an langfristiger, fachlicher Entwicklung innerhalb der Stiftung und Erweiterung des Aufgabengebiets
- Hohe Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Diskret und Vertrauenswürdig

Unser Angebot

Wir bieten eine interessante und sehr vielseitige Tätigkeit mit Eigenverantwortung und Potential in einem professionellen und kollegialen Umfeld.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Frau Pascale Steiner steht dir für weiterführende Fragen gerne unter **056 462 39 12** zur Verfügung.

Wir freuen uns auf deine Online-Bewerbung!