

Wir sind ein vom Kanton St. Gallen anerkanntes Sonderschulinternat. In unserer Einrichtung leben und lernen 30 Kinder und Jugendliche, bei denen eine Sonderbeschulung und eine pädagogische Betreuung angezeigt sind.

Wir suchen per 1. Juni 2024 oder nach Vereinbarung eine / einen

## **Leiterin / Leiter Administration und Buchhaltung (70 - 80%)**

### **Ihre Aufgaben sind:**

- eigenständiges Führen der Buchhaltung
- Rechnungstellung
- Personalwesen (Personaldossiers, Pensionskasse, AHV und Unfallversicherung)
- Führen des Sekretariats (Versand von Briefen und Protokollen, Telefon)
- Unterstützung der Institutionsleitung in administrativen Aufgaben

### **Sie sind**

- Dipl. Kaufmann / Kauffrau
- erfahren im Führen einer Buchhaltung mit Kostenstellen (Abacus)
- vertraut mit den MS-Programmen (Word, Excel)
- es sich gewohnt selbständig zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen
- erfahren im Personalwesen oder sind bereit sich fortzubilden
- sicher in der schriftlichen Ausdrucksweise
- loyal und verschwiegen
- interessiert in einem Umfeld zu arbeiten, das sich nach christlichen Grundwerten orientiert

### **Wir bieten**

- ein interessantes Tätigkeitsfeld in einer überschaubaren Institution
- die Möglichkeit Verantwortung zu übernehmen und sich weiterzuentwickeln
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- ein freundliches Arbeitsklima
- eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen und flexible Arbeitszeiten

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung. Daniel Lehmann, Institutionsleiter beantwortet gerne Ihre Fragen.

Bewerbungen an: Sonderschulinternat Hemberg  
Daniel Lehmann, Institutionsleiter  
Rütelistrasse 10 / 9633 Hemberg  
071 378 68 68 / 071 378 68 60  
[d.lehmann@sonderschulinternat.ch](mailto:d.lehmann@sonderschulinternat.ch) / [www.sonderschulinternat.ch](http://www.sonderschulinternat.ch)