

Buchhaltung, Löhne, Abrechnung: Bei uns alles aus einer Hand – vielleicht schon bald aus deiner?

Wir sind eine kleine, persönliche Spitex an zentraler Lage in Winterthur mit langer Geschichte und einem klaren Fokus auf die stetige Weiterentwicklung unserer Abläufe. Bei uns arbeitest du in einem engagierten, sehr kollegialen Team mit kurzen Entscheidungswegen, direktem Austausch und Raum für eigene Ideen.

Wir stellen uns organisatorisch neu auf und suchen daher per sofort oder nach Vereinbarung eine

Fachperson Finanzen und Administration (30-50 %)

In dieser Funktion bist du direkt der Betriebsleitung unterstellt und führst das Rechnungswesen sowie die Personal- und Betriebsadministration selbstständig.

Dein Aufgabenbereich:

Finanzen und Rechnungswesen

- Finanz- und Betriebsbuchhaltung nach Finanzmanual Spitex Schweiz inkl. Kostenrechnung und Jahresabschluss
- Budget, Liquiditätsplanung und regelmässiges Finanzreporting zuhänden Betriebsleitung und Vorstand
- Kennzahlen für die Leistungsvereinbarung mit der Stadt Winterthur und die Spitex-Statistik des Bundesamts für Statistik

Leistungsabrechnung

- Monatliche Abrechnung gegenüber Klientinnen und Klienten, Versicherern und Stadt Winterthur
- Bearbeitung von Rückweisungen, Mahnwesen und Inkasso

Personaladministration

- Lohnverarbeitung inkl. Lohnausweise
- Abrechnungen mit Sozialversicherungen, Pensionskasse, Unfall- und Krankentaggeldversicherung
- Administration von Ein- und Austritten, Arbeitsverträgen und Personaldossiers

Betriebsadministration

- Versicherungswesen, Vertragsverwaltung und Fahrzeugadministration
- Ansprechperson für den ICT-Dienstleister
- Allgemeine Administration des Betriebs

Das bringst du mit:

- Kaufmännische Grundbildung, im Optimalfall mit Weiterbildung im Bereich Finanzen und Rechnungswesen, oder eine gleichwertige Qualifikation
- Erfahrung in der selbstständigen Buchführung bis und mit Jahresabschluss sowie in der Lohn- und Sozialversicherungsadministration
- Erfahrung im Gesundheitswesen, idealerweise in der Spitex, sowie Kenntnisse der Leistungsabrechnung nach KVG, des Finanzmanuals Spitex Schweiz und von Abacus und Perigon sind von Vorteil
- Genaue, diskrete und vorausschauende Arbeitsweise, Zahlenflair und Freude an der Zusammenarbeit mit Fachpersonen aus dem Gesundheitswesen

Das erwartet dich bei uns:

- Eine selbstständige, vielseitige und sinnstiftende Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum in einem kollegialen Team, das sich mit Herzblut für unsere Klientinnen und Klienten einsetzt
- Kurze Entscheidungswege, direkte Zusammenarbeit mit der Betriebsleitung und flexible Arbeitszeiteinteilung mit Möglichkeit für Homeoffice
- Attraktive Arbeits- und Anstellungsbedingungen in Anlehnung an die Empfehlungen des Spitex Verband Kanton Zürich, mindestens fünf Wochen Ferien und grosszügige Unterstützung bei Fort- und Weiterbildung

Interessiert?

Bei Fragen zur Stelle steht dir unsere Betriebsleitung, Jonathan Stahl, gerne per E-Mail (jonathan.stahl@curabona.ch) oder telefonisch (079 910 85 77) zur Verfügung.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung an curabona-pflegeleitung@spitex-hin.ch