



Die **Casa S. Martin** bietet betagten und pflegebedürftigen Menschen ein sicheres und geborgenes Daheim. In unseren drei Pflegewohngruppen finden 60 Bewohnende ein Umfeld, in dem sie ihren Lebensabend in Würde verbringen.

Damit im Hintergrund alles reibungslos läuft, suchen wir **eine engagierte Allrounderin**, die Organisation liebt, Sprache lebt – und das Herz am rechten Fleck hat.

Allrounderin für die Administration (m/w)

(50-60%) Eintritt nach Vereinbarung

Das erwartet Sie – und genau dafür brennen Sie:

- Sie unterstützen unser Leitungsteam bei allem, was Organisation, Kommunikation und gute Stimmung betrifft.
- Ob **Dokumente, Berichte oder Präsentationen** – Sie bringen Struktur und Stil hinein, auf **Deutsch und Romanisch (Sursilvan)**.
- Termine, Sitzungen und Veranstaltungen? Kein Problem – Sie behalten den Überblick, denken mit und voraus.
- Mit Ihrem sicheren Umgang mit **MS Office** und Ihrem **Flair für Social Media** sorgen Sie dafür, dass unsere internen Abläufe und unsere Aussenwirkung gleichermassen glänzen.
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Teamgeist sind für Sie selbstverständlich – und wenn's mal brennt, behalten Sie einen kühlen Kopf und packen an.

Was wir Ihnen bieten – weil Sinn und Freude dazugehören:

- Eine **abwechslungsreiche, sinnstiftende Aufgabe** in einem motivierten, herzlichen Team
- **Gestaltungsfreiheit** und Raum für Ihre Ideen
- **Zeitgemässe Anstellungsbedingungen**, attraktive Sozialleistungen und **mindestens 5 Wochen Ferien**

Klingt ganz nach Ihnen?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen:

anna.jaeger@casasmartin.ch. senden. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Anna Jäger gerne zur Verfügung - Tel. 081 929 32 00 (vom 17.10. – 3.11.2025 telefonisch nicht erreichbar)

Gemeinsam machen wir den Unterschied

