

Der Drahtzug – Wir sind ein Unternehmen mit sozialem und wirtschaftlichem Angebot, ausgerichtet auf Menschen, die in Folge einer psychischen Beeinträchtigung zur Bewältigung des Alltags auf Begleitung und Unterstützung angewiesen sind. Wir bieten über 200 Plätze im Arbeits- und Tagesstrukturbereich und 28 Wohnplätze an.

Für unser Geschäftsfeld Office suchen wir per 1. Juni 2023 eine

LEITUNG OFFICE (80%)

Zusammen mit Menschen mit psychischer Beeinträchtigung sowie Lernenden KV führen wir im Geschäftsfeld Office administrativen Dienstleistungen für externe Kunden (auch kleinere Treuhandmandate) und verschiedene kaufmännische Tätigkeiten aus (Telefonzentrale, Unterstützung des Verkaufs und Versandhandels bis hin zur Lohnbuchhaltung bei Mandaten). Nach einer Redimensionierung 2022 richten wir uns nun mit veränderten Schwerpunkten und unter Beachtung der neuen Vorgaben für KV-Lehrenden ab August 2023 neu aus. Unsere Mitarbeitenden mit psychischer Beeinträchtigung werden von kompetenten Fachpersonen begleitet und unter Berücksichtigung ihrer individuellen Ressourcen unterstützt. So können sie sich neue Fähigkeiten aneignen, sich weiterentwickeln und persönliche Ziele erreichen.

Ihre Aufgaben

- Als Leitung Office übernehmen Sie die fachliche und personelle Führung des Geschäftsfeldes bestehend aus zwei Gruppenleitungen, rund 14 Mitarbeitenden und 2 bis 3 Lernenden mit psychischer Beeinträchtigung
- Als Bezugsperson für beeinträchtigte Mitarbeitende und Lernende begleiten Sie diese aktiv im Alltag
- Sie übernehmen die Verantwortung für die Betreuung der internen und externen Kunden inkl. Marketingaufgaben und vertreten die beiden Gruppenleitungen während derer Ferien
- Sie stellen die termin- und qualitätsgerechte Ausführung aller Aufgaben im Geschäftsfeld Office sicher und verantworten den Erhalt und die Weiterentwicklung der Angebote sowie Dienstleistungen mit dem Ziel eines wirtschaftlichen Beitrages an den Gesamtbetrieb
- Ebenso unterstützen Sie die Geschäftsleitung in der operativen Führung

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine kaufmännische Grundbildung mit Weiterbildung im Rechnungswesen (nach Möglichkeit Fachausweis Finanz- und Rechnungswesen oder Treuhand)
- Sie bringen mindestens zwei Jahre Erfahrung im Bereich Treuhand oder Buchhaltung inkl. Lohn mit und sind abschluss sicher. Kenntnisse von Kostenrechnungen und Swiss GAAP FER sind von Vorteil
- Bestenfalls verfügen Sie über eine arbeitsagogische Ausbildung und den Kurs Berufsbildner:in KV oder sind bereit, sich in diesen Bereichen weiterzubilden
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in MS-Office (Excel); ABACUS-Kenntnisse sind von Vorteil
- Sie interessieren sich für die Herausforderungen, welche Sie im sozialen Umfeld erwarten

Ihre Zukunft

- Es erwartet Sie ein abwechslungsreicher Führungsalltag sowie ein engagiertes, fachkundiges und kollegiales Team
- Sie schätzen das vielseitige Aufgabengebiet und setzen sich gerne mit verschiedensten Fragestellungen auseinander
- Im Office optimieren Sie laufend die Prozesse und entwickeln das Geschäftsfeld stetig weiter
- Nebst der verantwortungsvollen Herausforderung widmen Sie sich selbständig und zielorientiert Ihren Aufgaben in einer gut strukturierten Arbeitsumgebung
- Sie verfügen über attraktive Arbeitsbedingungen

Gerne erteilt Ihnen Kurt Orlandi, Geschäftsleiter, telefonische Auskünfte unter 043 336 76 76.

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte an bewerbung@drahtzug.ch

Sandra Zraggen, Leiterin Personal, Drahtzug, Postfach, 8032 Zürich, www.drahtzug.ch

Zürich, 2. März 2023