

dahlia oberaargau ag – **DIE** kompetente, regional verankerte Institution für «wohnen, betreuen, pflegen» – erbringt für die Bewohnerinnen und Bewohner eine individuelle und auf die Bedürfnisse und vorhandenen Ressourcen abgestimmte Pflege und Betreuung.

An den fünf Standorten Herzogenbuchsee, Huttwil, Niederbipp, Wiedlisbach und Attiswil stellen wir insgesamt rund 300 Pflege- und Betreuungsplätze zur Verfügung.

**Wir wachsen und entwickeln uns weiter. Wir bieten Ihnen die Chance als**

**Kaufmännische/r Angestellte/r 60 %**

**die Zukunft der dahlia-Gruppe aktiv mitzugestalten.**

### **Ihre Aufgaben**

In dieser Teilzeitstelle betreuen Sie den Empfang und sind die erste Ansprechperson für unsere Bewohner und Besucher. Sie sind verantwortlich für die Debitorenverwaltung und übernehmen die Arbeiten des Mahnwesens. Sie bedienen die Telefonzentrale und leiten die Anrufe an die entsprechenden Stellen weiter. Zudem erledigen Sie die anfallenden administrativen Arbeiten und verwalten die interne und externe Post.

### **Ihr Profil**

Sie bringen eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich sowie Erfahrung im Debitorenwesen mit und kennen sich mit dem SAP System aus. Eine stilsichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch setzen wir voraus. Sie haben ein schnelles Auffassungsvermögen und sind dienstleistungsorientiert. Das Pensum wird in ganzen Arbeitstagen geplant und die Bereitschaft Wochenenddienste zu leisten, runden die Unterstützung des motivierten Teams ab. Sie verfügen über ein eigenes Fahrzeug, aufgrund interner Reisetätigkeit mit Arbeitseinsätzen in Herzogenbuchsee und Wiedlisbach.

### **Ihre Vorteile**

- Mitarbeit und Mitsprache in einem engagierten und motivierten Team
- Offenes und persönliches Arbeitsklima
- Systematische Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- Attraktive Arbeitsbedingungen
- Zeitgemässe Anstellungskonditionen

### **Ihr Kontakt**

Frau Monica Hodel, Assistentin  
Standortleitung Herzogenbuchsee, Huttwil,  
Niederbipp, T 062 955 52 38, erteilt Ihnen  
gerne weitere Auskünfte. Ihre vollständigen  
Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an  
Herr Michael Baschung, per E-Mail an  
[humanresources@dahlia-oberaargau.ch](mailto:humanresources@dahlia-oberaargau.ch)

wohl und geborgen.

dahlia oberaargau ag, Juradorf-Strasse 1, 4537 Wiedlisbach, T 032 633 73 11  
[humanresources@dahlia-oberaargau.ch](mailto:humanresources@dahlia-oberaargau.ch), [www.dahlia.ch](http://www.dahlia.ch)

