

Die Familienhilfe Liechtenstein stellt im Auftrag von Land und Gemeinden die umfassende Versorgung der Bevölkerung mit Leistungen der Unterstützung / Betreuung und Pflege zu Hause sicher. Mit ihren Dienstleistungen ermöglicht sie den Einwohnerinnen und Einwohnern selbstbestimmt mit angemessener Lebensqualität so lange als möglich in ihrer gewohnten Umgebung leben zu können. Ebenfalls bietet die Familienhilfe Liechtenstein in schwierigen und komplexen familiären Situationen Unterstützung und Entlastung.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Kaufmännische/-n Mitarbeitende/-n (m/w/d)

Pensum: 40 - 100%; Die Stelle kann auch auf zwei Personen mit reduziertem Pensum aufgeteilt werden.
Arbeitsort: Vaduz

Was Sie erwartet

- Unterstützung der Geschäftsleitung und des Stiftungsrates in allen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Erstellen von Briefen, Korrespondenzen und Präsentationen
- Organisation, Vorbereitung und Protokollführung von Sitzungen (Geschäftsleitung und Stiftungsrat) sowie die Organisation von verschiedenen Anlässen
- Termin- und Geschäftskoordination
- Kontakt mit internen Teams und externen Stellen
- Betreuung der Homepage sowie des internen Kommunikationsapps
- Mitarbeit bei Projekten

Was Sie auszeichnet

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung
- Strukturierte, dienstleistungsorientierte und vorausschauende Arbeitsweise
- Selbständige Arbeitsweise, hohe Belastbarkeit und vernetztes Denken
- Sehr gute Kenntnisse als Anwender der gängigen IT-Programmen
- Stilsicherheit in der Korrespondenz
- Organisationstalent
- Hohe Sozialkompetenz und Diskretion

Was wir bieten

- Vielseitige, anspruchsvolle und verantwortungsvolle Tätigkeit als Drehscheibe für die Geschäftsleitung und den Stiftungsrat
- Flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- Zusammenarbeit in einem motivierten, kollegialen und kompetenten Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Bereit für den nächsten Schritt?

Wenn wir ihr Interesse wecken konnten und Sie ein Teil unseres Teams sein möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre Unterlagen senden Sie bitte an: personaldienst@familienhilfe.li

Weitere Auskünfte unter

Für ergänzende Informationen steht Ihnen die Leiterin Personal, Larissa Mündle, Tel. +423 236 00 66, gerne zur Verfügung. Weitere Informationen zur Familienhilfe Liechtenstein finden Sie unter www.familienhilfe.li.