



zentren  
körperbehinderte  
aargau

### **Kompetenz für Menschen mit Körperbehinderung**

zeka engagiert sich im Kanton Aargau seit 1966 für die Förderung und Betreuung von Menschen mit Körperbehinderungen. Wir führen zwei Sonderschulen, ein Wocheninternat, sieben ambulante Therapie- und Beratungsstellen für Kinder und Jugendliche sowie Wohn-, Arbeits-, Beschäftigungs- und Ausbildungsplätze für Erwachsene.

Im **Zentrum für körperbehinderte Kinder Baden-Dättwil** suchen wir per **1. September 2023** oder nach Vereinbarung einen/eine

## **kaufm. Mitarbeiter/in für unsere Schuladministration Pensum 60 % (MO, DI & DO)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung der Klientendossiers
- Korrespondenz und Protokollführung
- Einholen von Kostengutsprachen bei Versicherern, SVA und Ärzten
- Bedienung der Telefonzentrale und des Empfangs der Tagesschule sowie allgemeine Sachbearbeitungsaufgaben

### **Ihr Profil:**

- Kaufmännische Ausbildung EFZ
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Erfahrung im Bereich Schuladministration und Administration Lehreroffice von Vorteil
- Erfahrung in der Protokollführung
- Belastbar in einem lebhaften Umfeld
- Stilsicheres Deutsch und gute Office-Kenntnisse
- Vernetzte Denkweise sowie selbständige und exakte Arbeitsweise
- Aufgeschlossene, kontaktfreudige Persönlichkeit mit Sinn für Zusammenarbeit und angenehmen Umgangsformen

### **Ihr neues Arbeitsumfeld:**

- Verantwortungsvolle Tätigkeit in einem attraktiven, professionell geführten Unternehmen mit sozialem Auftrag
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen
- Erbringung der Jahresarbeitszeit in 41 Wochen
- Arbeitsort mit dem ÖV gut erreichbar

### **Ihre nächsten Schritte:**

Thomas Müller, Bereichsleiter Schule Baden beantwortet gerne Ihre Fragen, Tel. 079 562 26 85 oder [thomas.mueller@zeka-ag.ch](mailto:thomas.mueller@zeka-ag.ch)

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an Monika Maibach, Bereichsleiterin HR per E-Mail [bewerbung@zeka-ag.ch](mailto:bewerbung@zeka-ag.ch) (PDF Format).

[www.zeka-ag.ch](http://www.zeka-ag.ch)