

Bist du bereit, die Zukunft der Stadt Schaffhausen mitzugestalten?

Das Alterszentrum Breite, bestehend aus den Häusern Wiesli und Steig, beide liegen etwa 10-15 Minuten Gehminuten vom Stadtzentrum entfernt im schönen Quartier Breite und bieten rund 125 Bewohnerinnen und Bewohnern ein familiäres Zuhause. Die dazugehörigen Parkanlagen laden zum Flanieren und Erholen ein. Unser Wohnangebot besteht aus Servicewohnungen, Pflegewohngruppen und einem geschützten Bereich für Bewohnende mit Demenz.

Für unser **Administrationsteam** suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die organisatorisches Geschick mitbringt und gerne an einer zentralen Schnittstelle mit Bewohnenden, Angehörigen, Mitarbeitenden und weiteren Anspruchsgruppen arbeitet.

Eintrittstermin: 1. November 2026 oder nach Vereinbarung

FACHFRAU/FACHMANN ADMINISTRATION (40 %)

Stadt Schaffhausen

In diesem spannenden Job

- erledigst du vielfältige administrative und organisatorische Aufgaben und stellst deren termingerechte Bearbeitung sicher.
- übernimmst du Korrespondenz, Telefondienst, Postbearbeitung und Empfang.
- berätst und unterstützt du Bewohnende, Angehörige, Mitarbeitende sowie externe Stellen kompetent und dienstleistungsorientiert.
- unterstützt du bei verschiedenen organisatorischen Aufgaben im Betrieb.

Du bist hier erfolgreich

- aufgrund deiner **abgeschlossenen kaufmännischen Berufsausbildung** und mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Administration/Sekretariat.
- mit deiner **Erfahrung im Gesundheitswesen oder in einer sozialen Einrichtung**, idealerweise im Umfeld eines Pflegezentrums.
- weil du ein hohes Engagement und eine rasche Auffassungsgabe hast.
- da du selbstständig, strukturiert und zuverlässig arbeitest und auch bei vielfältigen Aufgaben den Überblick behältst.
- dank deiner ausgeprägten Dienstleistungs- und Kundenorientierung, deiner Kommunikationsstärke und deiner Freude am Kontakt mit unterschiedlichen Menschen.
- mit sehr guten Deutschkenntnissen in Wort und Schrift sowie guten MS-Office-Anwenderkenntnissen. **Du arbeitest regelmässig am Mittwoch und Donnerstag.**

Fragen oder Anliegen? Sehr gerne! Wir freuen uns auf den Kontakt.



Larissa Bopp

HR Spezialistin Recruiting
+41 52 632 55 29

Für alle fachlichen Fragen:

Liliana Gasser

Leitung Administration
Alterszentrum Breite
052 635 04 37

Begeistert von der Stelle? Dann freuen wir uns auf die Bewerbung über unser [Bewerberportal](#).

