



arwole – für ein Leben mit Perspektiven

Im Interesse der Öffentlichkeit setzen wir uns für die gesellschaftliche und wirtschaftliche Integration von erwachsenen Menschen mit Lernbehinderung, geistiger oder psychischer Behinderung ein. Unsere Angebote in den Bereichen Wohnen, Arbeiten und Ausbildung sind professionell gestaltet und richten sich an Menschen, die einen geschützten Rahmen brauchen. Als innovatives Unternehmen bringen wir soziale und betriebswirtschaftliche Aspekte in Einklang.

Die Lebensqualität von Menschen mit Unterstützungsbedarf, ihre Integration und ihr Anrecht auf ein selbstbestimmtes Leben stellen wir ins Zentrum unserer Dienstleistungen. Unsere Stiftung ist eine in der Region fest verankerte Institution mit einem Personalbestand von rund 100 Stellen. Menschen mit Unterstützungsbedarf finden bei uns ein Zuhause sowie einen auf ihre Bedürfnisse zugeschnittenen Ausbildungs- und Arbeitsplatz. Unser Angebot umfasst 145 Arbeitsplätze und 60 Wohnplätze verteilt auf 8 Wohngruppen.

Wir suchen **per 01. November 2025 oder nach Vereinbarung** eine/n:

Mitarbeiter/in Finanzen & Administration 80% - 100%

Ihr Aufgabenbereich / Wirkungsfeld

Es erwartet Sie eine vielseitige, verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeit in einer innovativen Institution.

- Führung der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Verbuchung der Zahlungseingänge
- Verbuchung und Abstimmung der flüssigen Mittel
- Unterstützung bei Monatsabschlüssen
- Diverse administrative Arbeiten

Sie bringen mit

- Kaufmännische Ausbildung und eine Weiterbildung und/oder Erfahrung als Sachbearbeiter/in Rechnungswesen ist von Vorteil
- Fundierte PC-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook), Abacus Kenntnisse von Vorteil
- Vernetztes Denken und Handeln
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, hohe Sozialkompetenz, Flexibilität und Belastbarkeit
- Freude im Umgang mit Menschen mit Unterstützungsbedarf

Wir bieten

- Ein sinnstiftendes und vielseitiges Aufgabengebiet in einer innovativen Institution
- Ein kollegiales, motiviertes Arbeitsumfeld
- Eine offene und kooperative Führungskultur
- mind. Sechs Wochen Ferien (mit Vorholzeit), am Geburtstag frei
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an: alexandra.baumann@arwole.ch

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung, Tel. Nr. 081 650 55 00.

Stiftung arwole
Alexandra Baumann
Leiterin Personelles
Grossfeldstrasse 9
7320 Sargans
www.arwole.ch