

Spitex Nidwalden ist ein dynamisches und zukunftsorientiertes Unternehmen im Bereich der ambulanten Pflege. Rund 160 Fachkräfte für Gesundheit, Pflege und Hauswirtschaft sind täglich unterwegs. Wir ermöglichen unseren Klienten durch umfassende Pflegeleistungen ein selbstbestimmtes Leben in ihrer gewohnten Umgebung. Unser Team ist unser grösstes Kapital. Wir legen grossen Wert auf eine positive Arbeitsatmosphäre und die kontinuierliche Weiterentwicklung unserer Mitarbeitenden.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir eine

Teamleitung Administration

60 bis 80%

Ihre Aufgaben

Sie übernehmen die Führung und Organisation des Administrationsteam. Ihre Hauptaufgaben umfassen:

- Führung, Entwicklung und Planung des Administrationsteams
- Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen internen und externen Administrationsdienstleistung
- Weiterentwicklung und Sicherstellung von administrativen Prozessen und Standards
- Bewirtschaftung von IT-Anwenderfragen

Sie bringen mit

- Kaufmännische Ausbildung
- Gute Kenntnisse der Office 365-Programme sowie Nexus und hohe IT-Affinität
- Führungserfahrung
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Organisationsgeschick
- Erfahrung im Gesundheitswesen von Vorteil
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und Freude an der Zusammenarbeit im Team

Was wir bieten

Bei Spitex Nidwalden erwarten Sie eine spannende Aufgabe und zahlreiche Vorteile:

- Ein wertschätzendes und unterstützendes Arbeitsumfeld
- Kontinuierlicher fachlicher Austausch und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Eine innovative Unternehmenskultur
- Ein engagiertes und herzliches Team, das sich auf Ihre Unterstützung freut

Weitere Informationen zu dieser interessanten Stelle erhalten Sie von Manuela Schuler, Leitung Finanzen, unter der Telefonnummer 041 618 20 50.

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung. Senden Sie diese an Sibylle von Matt, Leitung Personal per E-Mail: personal@spitexnw.ch