

Das Seniorenzentrum Rigahaus bietet mitten in Chur ein schönes Zuhause für betagte und pflegebedürftige Menschen. Wir sind ein eigenständiger, stationärer Alterspflege-Dienstleister mit 70 Pflegeplätzen, 100 modernen Alterswohnungen und einem zeitgemässen Freizeit- und Erholungsangebot. Rund 120 Mitarbeitende aus den Bereichen Pflege, Gastronomie, Hauswirtschaft und Verwaltung sorgen für das Wohl unserer Bewohnenden.

Zur Verstärkung unserer Kundenadministration suchen wir per Juni 2026

MITARBEITER/IN KUNDENMANAGEMENT 60-80%

Der Bereich Administration stellt die zentrale Anlaufstelle für sämtliche Belange im Zusammenhang mit unseren Bewohnern und deren Angehörigen, unseren Mietern, Mitarbeitern und externen Personen dar.

Du übernimmst folgenden Aufgaben:

- Erste Ansprechperson für sämtliche Kundengruppen am Empfangsschalter, telefonisch und per Post-/ Mailkorrespondenz
- Bewohneradministration (Ein- und Ausritte, Besa-Statusmeldungen, Administration im Todesfall, Zimmerlisten, Telefonverzeichnisse etc.)
- Mieteradministration (Mietverträge erstellen, Management der Service Pakete, Kurs- und Ausflugsmanagement)
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Mitverantwortlich für die Ausbildung unserer KV-Auszubildenden
- Übernahme von Ad-hoc Aufgaben (z.B. Organisation von Veranstaltungen, abteilungsübergreifende Administrationsarbeiten)
- Mitarbeit in Projekten
- Administrative Aufgaben im Qualitätsmanagement

Für diese Position erwarten wir folgendes:

- Hohe Selbständigkeit, ausgeprägte Dienstleistungs- und Kundenorientierung, viel Motivation sowie ein positives und freundliches Auftreten
- Hohe Teamorientierung und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Erfahrung in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung

Wir bieten dir:

- Die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen und aktiv zur Zufriedenheit unserer Bewohner, Gäste und Mitarbeitenden beizutragen. Du arbeitest in einem Team, welches sich unterstützt und gut eingespielt ist.

Ausserdem:

- Vergünstigtes Essen in unseren Restaurants
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Überdurchschnittlich attraktive BVG-Leistungen
- Tiefgaragenparkplatz im Stadtzentrum zu günstigen Konditionen

Fühlst du dich angesprochen? Dann freuen wir uns dich kennenzulernen.

Bitte sende deine kompletten Bewerbungsunterlagen bis 31. März 2026 per Mail an Annett Fischer, Leitung Personal, hr@rigahaus.ch

Hast du noch Fragen? Sarina Grünenfelder, Leitung Administration (081 354 16 16), gibt dir gerne Auskunft.