



Gesucht: Mitarbeiter:in mit IV-Rente für den PZM-Büroservice

40 – 80%

Das PZM bietet Menschen mit einer psychischen Erkrankung und einer IV-Rente abwechslungsreiche und individuell angepasste Arbeitsplätze. Möchten Sie in unserem hauseigenen Büroservice mitarbeiten? Dann bewerben Sie sich bei uns!

Im PZM-Büroservice führen wir unterschiedliche administrative Auftragsarbeiten aus. Wir erfassen, drucken und verteilen den wöchentlichen Menüplan. Wir registrieren Rechnungen elektronisch, erstellen Serienbriefe, gestalten Flyer nach Vorlage und laminieren Infoblätter. Wir erledigen zudem verschiedene interne und externe Druck- und Versandaufträge in Klein- und Grossserien. Auch Post- und Botengänge fallen täglich an.

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei allen Aufgaben des Büroservices
- Selbstständige Umsetzung von Aufträgen
- Bei Interesse Übernahme von Verantwortung bei grösseren Aufträgen

Was Sie mitbringen

- Sie haben Freude an der Arbeit im Team
- Sie haben PC-Erfahrung (Windows Office)
- Sie arbeiten selbstständig und zuverlässig
- Sie haben eine IV-Rente (Voll- oder Teilrente, die zumindest beantragt ist)

Haben Sie Fragen?

Sigrid Piller Rutschi, Leiterin Fachbereich Soziotherapie und Arbeitsrehabilitation, gibt Ihnen gerne Auskunft (Tel. 031 720 83 51; sigrid.piller@pzmag.ch)

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail (sigrid.piller@pzmag.ch) oder per Post.