



Zur Ergänzung unseres Büro-Teams suchen wir per 1.1.2027 eine-n

ADMINISTRATIVE-N MITARBEITER-IN (m/w) 60%-70%

Der Verein zur Vermittlung von Hilfsdiensten VHD steht für ein lebendiges Für- und Miteinander von Jung und Alt. Im Jahr 2001 gegründet, leistet er einerseits wertvolle Dienste an alten, kranken oder auf andere Weise hilfsbedürftigen Menschen und vermittelt andererseits eine sozial wertvolle Beschäftigung für seine Helfenden. Er betreut rund 380 Kunden in der Region Freiburg und den angrenzenden Gebieten der Kantone Bern und Waadt. Dabei sind 150 Helfende bei insgesamt 1900 Einsätzen pro Monat täglich im Einsatz.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Büroarbeiten im Tagesgeschäft
- Betreuung von Kunden und Helfenden
- Rapportbearbeitung für die Kundenfakturierung und Lohnabrechnungen
- Weiterentwicklung und Unterstützung im französischsprachigen Tätigkeitsgebiet
- Administrative Unterstützung Finanzen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung
- Zahlenaffine, exakte und zuverlässige Persönlichkeit
- Deutsche Muttersprache mit sehr guten Kenntnissen der französischen Sprache
- Gute-r Teamplayer-in
- Flexibilität mit den Arbeitstagen
- Gute IT-Kenntnisse
- Wiedereinsteigende sind herzlich willkommen

Ihre Benefits

- Erfüllendes Tätigkeitsgebiet am Puls der Gesellschaft
- Spezifische Weiterbildungen
- Spannendes, soziales Umfeld
- Motiviertes Team

Bei Fragen melden Sie sich direkt bei der Geschäftsleitung : Eveline Jungo (026 510 49 08).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 30.10.2026 vollständig und in elektronischer Form an:
e.jungo@vhd-hilfsdienste.ch