

Wir suchen DICH!

Mitarbeiter/in Administration, Finanz- und Lohnbuchhaltung (60%)

Unsere moderne Physiotherapiepraxis sucht eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit zur Unterstützung unseres Teams in der Administration. Wenn du gerne selbstständig arbeitest, ein Organisationstalent bist und Freude am Umgang mit Menschen und Zahlen hast, dann bist du bei uns genau richtig!

Was ab dem 1. Februar 2026 auf dich wartet

Verantwortung für die allgemeine Administration und Organisation des Praxisalltags
Führung der Finanzbuchhaltung inklusive Debitoren- und Kreditorenmanagement
Erstellung der Lohnabrechnungen und Pflege der Personalstammdaten
Vorbereitung von Monats- und Jahresabschlüssen
Korrespondenz und Kontakt mit Krankenkassen und Behörden
Empfang und Betreuung von Patienten
Unterstützung des Teams bei administrativen Aufgaben

Was du hast und was du kannst

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
Erfahrung in der Finanz- und Lohnbuchhaltung
Sicherer Umgang mit MS Office und Buchhaltungssoftware (Bexio)
Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
Freundliches Auftreten und Freude an der Arbeit im Team

Was wir bieten

Ein familiäres und unterstützendes Arbeitsumfeld
Moderner Arbeitsplatz in einer Praxis mit Fitness-Bereich
Ein motiviertes und kollegiales Team
Attraktive Anstellungsbedingungen und Entwicklungsmöglichkeiten
Die Möglichkeit, aktiv an der Weiterentwicklung unserer Praxis mitzuwirken
So bewirbst du dich
Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung per E-Mail.

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

Physio Elfenau GmbH
Regula Baumgartner Schärer
Elfenauweg 52, 3006 Bern
031 351 65 00
physioelfenau.ch
physioelfenau@hin.physio

Physio
Elfenau