

Im AWZ steht der Mensch mit seiner Einzigartigkeit im Zentrum.

Wir leben eine Haltung, die Menschen mit einer Behinderung als einzigartige und gleichwertige Personen wahrnimmt. Wir begleiten und unterstützen die persönliche Entwicklung der Klientel und stellen dabei deren Anliegen und Wünsche in den Mittelpunkt.

Das AWZ arbeitet nach dem personenzentrierten Ansatz und richtet alle Angebote so aus, dass Selbstbestimmung und Eigenständigkeit für das Leben aller Menschen im AWZ zentral sind.



Sie halten gerne die Fäden zusammen, denken mit und bringen sich aktiv ein? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Zur Ergänzung des Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Assistenz der Geschäftsführung (80%)

Eine vielseitige Drehscheibenfunktion mit Verantwortung in Administration, Kommunikation, Arbeitgeberattraktivität und Organisationsentwicklung.

Wen suchen wir

Eine selbstständige, zuverlässige und diskrete Persönlichkeit mit kaufmännischer Ausbildung und Erfahrung in einer vergleichbaren Funktion. Sie behalten auch bei vielfältigen Aufgaben den Überblick, setzen Prioritäten und arbeiten vorausschauend.

Sie kommunizieren stilsicher, bringen sehr gute Microsoft-365-Kenntnisse mit und haben Freude daran, Verantwortung zu übernehmen und Entwicklungen aktiv mitzugestalten. Erfahrung im HR, Personalmarketing oder in der Direktionsassistenten ist von Vorteil.

Was wartet auf Sie

Als zentrale Drehscheibe unterstützen Sie die Geschäftsführung im organisatorischen und administrativen Alltag. Sie übernehmen Korrespondenz und Koordination, wirken im Qualitätsmanagement mit und bearbeiten Aufgaben in den Bereichen Kreditoren, Zahlungsverkehr, Buchhaltungsdaten, Spendenwesen und Gönnerverein.

Darüber hinaus unterstützen Sie ausgewählte HR-Prozesse und die Stellvertretung der Personaladministration. Sie wirken bei der Arbeitgeberattraktivität, der internen Kommunikation und der Weiterentwicklung des AWZ mit, koordinieren AWZ-News, Geschäftsbericht und Website und organisieren interne und externe Anlässe.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, Sie haben aber noch Fragen? Dann steht Ihnen Karin Giacomuzzi, Geschäftsführerin, gerne persönlich unter Tel. 056 269 11 21 zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung

senden Sie bitte an bewerbungen@awzk.ch oder per Post an Karin Giacomuzzi, c/o AWZ Kleindöttingen, Hauptstrasse 12, 5314 Kleindöttingen.

(Der Bewerbungsprozess wird mit der notwendigen Diskretion sowie unter Beachtung der aktuellen Datenschutzbestimmungen geführt).

Das AWZ Kleindöttingen ist eine vom Kanton Aargau anerkannte Einrichtung. Über 100 erwachsene Menschen mit zumeist kognitiven Beeinträchtigungen finden bei uns Wohnplätze in unterschiedlichen Wohnformen sowie ein breit differenziertes Angebot an Tagesstruktur.