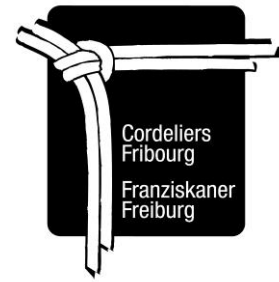


Franziskanerkloster Freiburg i.Ü.

Das Franziskanerkloster Freiburg ist eine Institution mit einer über 760-jährigen Geschichte und vielseitigen Aktivitäten. Neben der 9-köpfigen Klostergemeinschaft beherbergt das Gebäude 5 Gastzimmer, einen Pilgerbereich, eine Restaurierungswerkstatt, die Klosterbibliothek sowie zwei Gewölbekeller, welche für verschiedene Anlässe vermietet werden.



Auf den 1. Juni oder nach Vereinbarung suchen wir eine kompetente Fachkraft und überzeugende Persönlichkeit für die Funktion der

Betriebsführung / Administration (60–80 %)

Sie sind verantwortlich für die personelle, organisatorische und finanzielle Betriebsführung unserer Institution.

Sie haben Freude am Kontakt mit Menschen. Sie begleiten, organisieren und führen unser Hauspersonal (Einsatz- und Arbeitsplanung, Ferien- und Absenzen, Organisation von besonderen Anlässen, Führen der Personaldossiers). Sie pflegen Kontakt mit zahlreichen Menschen, welche teils unsere Kunden sind oder Anfragen stellen, die sortiert und beantwortet oder weitergeleitet werden wollen.

Sie kümmern sich um die Administration: Management der Saalvermietungen, Gästezimmer und Pilgerbereich, sowie um die Dokumentenablage und das Vertragsmanagement (Überwachung der Verträge).

Sie sind verantwortlich für die Buchhaltung des Klosters (Eröffnung, Abschluss, Kontenführung, Verbuchungen, Rechnungsstellungen, Zahlungen), die Lohnbuchhaltung, sowie das Führen der Buchhaltung der Stiftung.

Vorausgesetzt werden ein Wirtschaftsstudium und / oder eine kaufmännische Ausbildung mit sehr guten Buchhaltungskennnissen und praktischer Erfahrung. Wir arbeiten mit Winbiz. Sie arbeiten selbständig und mit hohem Qualitätsbewusstsein und sie bringen Teamfähigkeit und Flexibilität mit. Korrespondenz führen wir in deutscher und in französischer Sprache (vorausgesetzt werden Deutsch und/oder Französisch mit sehr guten Kenntnissen der anderen Sprache in Wort und Schrift).

Sie finden hier spannende und vielseitige Aufgaben, einen modernen Arbeitsplatz in einem historischen Gebäude, flexible Arbeitszeiten, eine multi-ethnische Franziskanergemeinschaft, sowie motivierte und freundliche Mitarbeitende.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte in elektronischer Form **bis spätestens 14. April 2017** an die Adresse pascal.marquard@cordeliers.ch

Für Auskünfte steht Ihnen gerne zur Verfügung

Pater Pascal Marquard, Guardian (Hausoberer)
079 720 46 63 oder pascal.marquard@cordeliers.ch