



PRAXIS FÜR ERGOTHERAPIE BIEL GmbH / CABINET D'ERGOTHERAPIE BIENNE Sàrl

SILVIA LÄNGIN · ANDREA GRASS · YVAN ECKARD · Dipl. ErgotherapeutInnen FH / ergothérapeutes dipl. HES
ZENTRALSTRASSE 47, RUE CENTRALE · 2502 BIEL/BIENNE · www.ergotherapie-biel-bienne.ch
TEL. 032 323 47 48 · FAX 032 323 47 73 · info@ergotherapie-biel-bienne.ch

Per 1. Juni 2026 oder nach Vereinbarung suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine

Kaufmännische Mitarbeitende für Buchhaltung, HR und Administration (40–50 %) (w/m/d)

Im Zuge der Pensionierung unserer langjährigen Mitarbeiterin suchen wir eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit, die gerne Verantwortung übernimmt, unternehmerisch denkt und die erfolgreiche Arbeit aktiv weiterführt und mitgestaltet.

Deine Aufgaben:

- Selbständiges Führen der Finanzbuchhaltung inkl. Lohn- und Personaladministration
- Vorbereiten des Jahresabschlusses für das Treuhandbüro
- Betreuung der Arbeitszeiterfassung
- Administrative Aufgaben im Praxisbetrieb (u.a. Patientenadministration, Fakturierung, Telefon)
- Ferienvertretung der Teamkollegin

Das bringst du mit:

- Kaufmännische Grundausbildung und Erfahrung in der Buchhaltung & HR
- Selbständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und IT-System-Erfahrung
- Deutsch oder französische Muttersprache mit guten Kenntnissen der anderen Sprache
- Teamgeist und Freude an einer vielseitigen Tätigkeit

Das bieten wir dir:

- Eine verantwortungsvolle Teilzeitstelle mit Gestaltungsspielraum
- Strukturierte Einarbeitung und enge Zusammenarbeit im Team
- Planbare Arbeitszeiten und ein wertschätzendes Arbeitsumfeld

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail. Für weitere Informationen steht dir Frau Silvia Längin gerne zur Verfügung.

Praxis für Ergotherapie Biel GmbH

Zentralstrasse 47

2502 Biel

032 323 47 48

ergotherapie-biel-bienne@hin.ch