

# KV-ARBEITSPLATZ

## Kaufmännische Arbeitsmöglichkeiten für Ihren beruflichen Wiedereinstieg

Der KV-Bereich bietet den Klient\*innen eine Möglichkeit, arbeitsnahe Situationen zu erleben und ihre Grundkompetenzen zu trainieren. Im Team oder einzeln lernen die Klient\*innen verschiedenste Arbeitsschritte im KV-Bereich zuerst kennen und dann selbstständig umzusetzen.

### UNSERE KOMPETENZEN:

#### ADMINISTRATION

Sekretariat und Prozessbearbeitung

#### BUCHHALTUNG

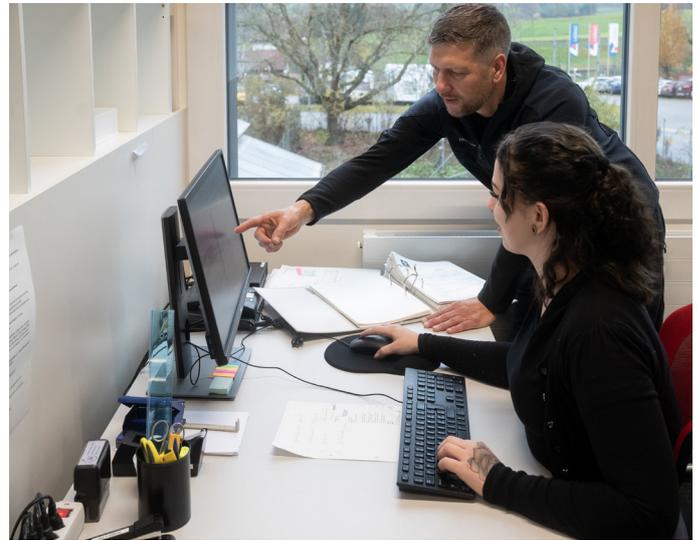
Kontrollieren von Zahlungseingängen und ausfüllen von Spesenabrechnungen

#### RECHNUNGSSTELLUNG

Erstellen von Rechnungen und Quittungen

#### BESTELLVORGÄNGE

Erstellen von Lieferscheinen und Rechnungen; Verpacken und Versand



### WIR BIETEN IHNEN:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsbereich
- Mitarbeit in einem kleinen Team
- An die eigenen Bedürfnisse angepasste Arbeitszeiten
- Moderner, heller Arbeitsplatz
- Teilweise direkten Kundenkontakt in den ersten Arbeitsmarkt



### DAS BRINGEN SIE MIT:

- Erfahrung im kaufmännischen Bereich von Vorteil, jedoch nicht zwingend Voraussetzung
- Grundkenntnisse in den Microsoft-programmen (Word, Excel, Outlook)
- Selbständige Arbeitsweise und Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Freude am Arbeiten in einem Team

Sie erreichen uns telefonisch unter  
**044 251 51 71** oder per Mail an  
**info@lifetimehealth.ch**  
 Besten Dank - Intake Startrampe

