

«Die Würde der Klientinnen und Klienten steht an erster Stelle. Wir respektieren sie ohne Einschränkung.»

Die Stiftung Sucht in Basel bietet Menschen in Armut oder mit einer Substanzkonsum-Störung seit 1972 Therapie, Wohn- und Arbeitsbegleitung sowie Überlebenshilfe für wohnungslose Personen an.

Die Geschäftsstelle sucht zur Unterstützung während Arbeitsspitzen ab sofort eine temporäre Fachperson.

Kauffrau, Kaufmann Rechnungswesen, temporär 60 – 70 %

Die Geschäftsstelle, ein kleines Team von fünf Mitarbeitenden, erbringt administrative Dienstleistungen für fünf angeschlossene Betriebe und für die Dachorganisation selbst. Sie zeichnet verantwortlich für die Querschnittsthemen Finanzen und Controlling, Fundraising, Personal, Kommunikation, Qualität, ICT und Geschäftskontrolle.

Sie arbeiten in der Hauptsache im Bereich Finanz- und Rechnungswesen mit, unterstützen aber flexibel auch in administrativen Belangen.

Diese Aufgaben übernehmen.

- Mitarbeit in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung für sechs Geschäftseinheiten
- Verbuchung von Bank-, Post- und Kassentransaktionen
- Kontroll-, Abstimmungs- und Bereinigungsarbeiten
- Mithilfe bei Quartalsabschlüssen und im Budgetierungsprozess
- Pflege von Daten und Stamminformationen
- Telefonzentrale und Empfang
- Allgemeinen administrativen Aufgaben
- Postwesen, Botengänge

Diese Kompetenzen bringen Sie mit.

- Kaufmännische Ausbildung und Weiterbildung als Sachbearbeiter:in Finanz- und Rechnungswesen
- Entsprechende Berufserfahrung

- _ Erfahrung in der Arbeit mit Abacus
- _ Versiert in der Anwendung des MS Office-Pakets
- _ Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- _ Bereitschaft, weitere allgemeine administrative Aufgaben zu übernehmen
- _ Dienstleistungsorientierte Haltung gegenüber interner und externer Kundschaft

Ihr Arbeitsplatz befindet sich an zentraler Lage mit guter öffentlicher Anbindung, in einem Haus, in dem Menschen begleitet und betreut werden. Der soziale Auftrag im Alltag ist spürbar. Gefragt sind Offenheit, Respekt und ein professioneller, unaufgeregter Umgang damit.

Sie arbeiten in einem Mehrpersonenbüro mit modern ausgestatteten Arbeitsplätzen. Nicht immer herrscht vollkommene Ruhe. Entsprechend bringen Sie Rücksichtnahme, Flexibilität und Konzentrationsfähigkeit sowie Diskretion mit. Ideal wäre eine Präsenz von Montag bis Freitag.

Was Sie erhalten.

- _ Einblick in die Arbeit einer Stiftung und Mitarbeit in einem sinnstiftenden und spannenden Auftrag
- _ Teil eines engagierten und wertschätzenden Teams
- _ Teilhabe in einem erfolgreichen, zukunftsgerichteten Unternehmen mit flacher Hierarchie
- _ Zentral gelegener Arbeitsplatz, zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung, gerne auch mit Foto. Bitte richten Sie diese ausschliesslich in elektronischer Form an die Geschäftsstelle, jobs@stiftungsucht.ch.

Basel, im August 2026

→ www.stiftungsucht.ch