



Das Frauenhaus St. Gallen ist eine Kriseninterventionsstelle für gewaltbetroffene Frauen und deren Kinder. Wir bieten Schutz, Unterkunft, Beratung und Begleitung in akuten Gefährdungssituationen. Unsere Arbeit ist geprägt von hoher Professionalität, interdisziplinärer Zusammenarbeit und gesellschaftlicher Verantwortung.

Wir suchen per 01.06.2026 oder nach Vereinbarung eine

**Teamleitung Administration -Fachfrau Finanzen und Personal 80% - 100% im Frauenhaus St. Gallen**

#### **Aufgabenbereiche**

- Verantwortung für sämtliche finanziellen Prozesse (Buchhaltung, Jahres- & Quartalsabschlüsse, Budgetierung, Controlling, Statistiken)
- Sicherstellung einer transparenten und regelkonformen Mittelverwendung
- Gesamte Personaladministration (Eintritt bis Austritt)
- Payroll sowie Sozialversicherungen (AHV, Pensionskasse, KTG/UVG)
- Erstellung und Pflege von Arbeitsverträgen
- Kontrolle von Arbeitszeiten und Ferien
- Unterstützung in der Personalentwicklung
- Zusammenarbeit mit internen Fachbereichen, externen Partner\*innen und Trägern
- Verantwortung IT und interne Programme
- Mitarbeiterinnenführung des Admin-Team

#### **Anforderungen**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, mit Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen (mindestens auf Stufe Sachbearbeiterin)
- Fundierte Kenntnisse in der Bilanzierung und im Jahresabschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Finanzen, Personal, IT und Administration
- Führungserfahrung
- Hohe Diskrektion und Vertrauenswürdigkeit
- Selbständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

#### **Wir bieten**

- Eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit
- Freiraum für eigene Ideen, um den Bereich mitzugestalten
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Für weitere Auskünfte melden Sie sich bei der Geschäftsleiterin K.Hämmerli Keller unter der Telefonnummer 071 250 03 45. Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung (pdf) per Mail an:  
k.haemmerli\_keller@frauenhaus-stgallen.ch