

Die SVA St.Gallen sucht zur Ergänzung des Teams ab 1. August 2025 oder nach Vereinbarung eine/n

Fachfrau/Fachmann Dokumentensteuerung (Partnerverwaltung) 80 - 100%

Im Team Dokumentensteuerung (Partnerverwaltung) bereitest du eingehende Daten von Kundinnen und Kunden auf, damit diese dann in den jeweiligen Fachabteilungen verarbeitet werden können. Wir nehmen uns Zeit, dich in deine vielseitigen und Interessanten Aufgaben sorgfältig einzuarbeiten.

Deine künftigen Aufgaben

- initiale Erfassung der eingehenden Anmeldungen
- Daten von Kundinnen und Kunden mutieren
- Informationen zu Mutationen weiterleiten
- digitale Anfragen bearbeiten
- umsetzen von neuen Anforderungen
- mitwirken in Projekten und in Testteams
- ausbilden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- erarbeiten von Entwicklungs- und Verbesserungsvorschlägen

Unser neues Teammitglied

- verfügt über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- ist flexibel, teamfähig und dienstleistungsorientiert
- zeichnet sich durch eine selbständige, exakte, speditive und zuverlässige Arbeitsweise aus
- denkt vernetzt
- lebt einen hohen Qualitätsanspruch

Deine Vorteile

- flache Hierarchien
- gute Weiterentwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten und -orte
- motiviertes und eingespieltes Team
- eigene Kindertagesstätte
- ideale Anbindung an den ÖV
- eigener Fitnessraum

Bewirb dich bitte [online](#)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung.