



gestalten – entwickeln – bewegen

## Office & Process Manager 70 - 100%

per sofort oder nach Vereinbarung

Job-ID: 42829

Mit rund 50 Mitarbeiter\*innen setzt sich die Stiftung Zukunft Thurgau für Employability und die Re-Integration von stellensuchenden Menschen in den Arbeitsmarkt ein. Im Rahmen eines aktuell laufenden Strategie- und Entwicklungsprozesses werden zusätzliche neue Geschäftsfelder eruiert.

Im Auftrag des «Amt für Wirtschaft und Arbeit Thurgau» betreiben wir in Frauenfeld und Weinfelden den Produktionsbetrieb WERK57. Wir suchen Sie für administrative Arbeiten im WERK57 in Frauenfeld und als verantwortliche Person für die Weiterentwicklung der Support-Prozesse an allen Standorten.

### Was sind Ihre Aufgaben?

#### Process Manager

- Lead bei der Konsolidierung, Optimierung und Weiterentwicklung der Supportprozesse im gesamten Unternehmen in Absprache mit dem Leiter Finanzen & Dienste gemäss ISO 9001:2015
- Sie arbeiten aktiv im Prozessmanagement mit
- Sie sind Sparringpartner für unterschiedliche interne Anspruchsgruppen und begleiten sie von der Projektidee bis zur Umsetzung
- Sie unterstützen bereichsübergreifend das Team der Organisationsentwicklung in verschiedenen Projekten und Aufgaben

#### Office Manager

- operative Verantwortung für sämtliche administrative Arbeiten für das WERK57 bezüglich Programm-Teilnehmenden und allgemeinen Supportarbeiten, inkl. Empfang, Telefondienst, Post
- Verantwortlich für Reporting und Statistiken

### Was bringen Sie mit?

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung
- Sie haben eine Weiterbildung oder mehrere Jahre Erfahrung im Bereich Prozessmanagement
- Sie haben Interesse an der digitalen Transformation und digitalen Prozessen
- Sie denken innovativ, multiprofessionell und interdisziplinär, arbeiten gerne eigenverantwortlich und verfügen über eine ausgeglichene Persönlichkeit
- Sie überzeugen durch sehr gute kommunikative Fähigkeiten

### Worauf können Sie sich freuen?

- Interessante Aufgaben mit Verantwortung und Gestaltungsspielraum in einem vielseitigen, dynamischen Umfeld in der Schnittstelle Wirtschaft / Soziales
- Ein motiviertes, offenes Team
- Grosszügige Förderung und Unterstützung bei Weiterbildung

Kontaktaufnahmen und Erstgespräche sind ab Januar 2023 vorgesehen. Bei Fragen steht Ihnen Silvan Vonarburg, Leiter Finanzen & Dienste, unter 071 626 24 43 oder Christina Jetzer, Geschäftsführerin, unter 079 707 83 92 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an [jobs@stiftung-zukunft.ch](mailto:jobs@stiftung-zukunft.ch).

Mehr Infos: [stiftung-zukunft.ch](http://stiftung-zukunft.ch)