

# Leitung Geschäftsstelle



reha löwen schönengrund ag

|                              |                                                                                                                            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Veröffentlicht</b>        | 21.09.2026                                                                                                                 |
| <b>Pensum</b>                | 50% - 80%                                                                                                                  |
| <b>Anstellungsverhältnis</b> | Festanstellung                                                                                                             |
| <b>Funktion</b>              | Leitung / Management                                                                                                       |
| <b>Arbeitsfelder</b>         | Arbeits- / Berufsintegration, Arbeitsagogik, Behindertenarbeit, Gesundheitswesen, Kindes- / Erwachsenenschutz, Suchtarbeit |
| <b>Stellenantritt</b>        | 01.01.2027 oder nach Absprache                                                                                             |
| <b>Arbeitsort</b>            | Spulergasse 3, 9105 Schönengrund                                                                                           |
| <b>Kanton</b>                | Appenzell Ausserrhoden                                                                                                     |
| <b>Qualifikationen</b>       | Hochschulbildung, Höhere Berufsbildung                                                                                     |

Die reha löwen schönengrund AG bietet derzeit 22 Erwachsenen mit einer psychischen Beeinträchtigung und Suchterkrankungen, Schutz und Förderung in einem dezentralen, stationären Setting. Wir suchen eine

## Leitung Geschäftsstelle

**Der Stellenantritt** erfolgt per 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung. Der Beschäftigungsumfang beträgt je nach Aufgabenprofil 50% – 80%.

## Ihre Führungsaufgabe

Direkt dem Verwaltungsrat unterstellt, führen Sie unsere Einrichtung endverantwortlich in allen personellen, wirtschaftlichen und organisatorischen Belangen.

- **Qualität sichern:** Gemeinsam mit dem Leiter Wohnen stellen Sie die hohe fachliche Qualität unserer Betreuungsleistung sicher (Basisqualität SODK OST+).
- **Autonomie leben:** Sie denken unternehmerisch in einem kompetitiven Marktumfeld. Bewusst streben wir keine IVSE-Anerkennung an, um uns die grösstmögliche Unabhängigkeit zu bewahren.

## Das bringen Sie mit

Sie verfügen über eine eidgenössisch anerkannte Ausbildung auf Tertiärstufe im Gesundheits- oder Sozialbereich sowie über ausreichend Wissen und mehrjährige Erfahrung in Personalführung und Betriebswirtschaft.

- **Administration & EDV:** In administrativen Belangen sind Sie bewandert und operieren in der EDV routiniert.
- **Persönlichkeit & Sprache:** Ihre Sozialkompetenz ist hoch, Ihre Kommunikationsfähigkeit gut und Ihr Deutsch stilsicher.
- **Führungsstil:** Sie führen nahbar, verlässlich und sind ein berechenbares Vorbild.
- **Gut zu wissen:** Externes Fachpersonal aus den Bereichen Rechnungswesen, Personaladministration, Unternehmensführung und Recht steht Ihnen entlastend zur Verfügung.

## Unser Angebot an Sie

Wir bieten Ihnen eine Führungsposition mit echter Autonomie und kurzen Entscheidungswegen. Unsere Anstellungsbedingungen finden Sie – im Wesentlichen – in unserer Hauszeitung unter [www.leu-cs-ubs.ch](http://www.leu-cs-ubs.ch) jeweils auf der zweitletzten Seite. Ohnehin vermittelt Ihnen der „LEU“ einiges über unser Profil. Ihr Gehalt ist marktüblich ausgerichtet, kann aber je nach dem Inhalt Ihres „Rucksacks“ deutlich höher liegen.

Bitte beachten Sie, dass wir nur elektronisch eingehende Dossiers prüfen. Vertrauliche Behandlung Ihres Interesses ist selbstverständlich. Wir freuen uns auf Sie!

## Kontakt

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Frau Susanna Foditsch (Verwaltungsrätin) per E-Mail ([susanna.foditsch@rehaloewen.ch](mailto:susanna.foditsch@rehaloewen.ch)) oder per Telefon (071 361 11 31).