

Unser Team wächst, vielleicht mit dir?

Mitarbeiter:in Administration & Projekte 50% (m/w/d)

Du arbeitest gerne strukturiert, denkst Prozesse mit und hast Freude daran, administrative Abläufe effizient zu gestalten? Gleichzeitig interessierst du dich für digitale Lösungen und möchtest bei der Einführung einer neuen Mitgliedersoftware aktiv mitwirken? Dann suchen wir genau dich!

Aufgaben, die zu dir passen

- Du wirkst aktiv bei der Einführung und Weiterentwicklung unserer neuen Administrationssoftware mit und bringst die Anforderungen der Administration von der Vorbereitung bis zur erfolgreichen Umsetzung ins Projekt ein.
- Du bringst dich in Projekte zur Digitalisierung und Optimierung unserer Prozesse ein und hilfst mit, administrative Abläufe effizient und zukunftsorientiert zu gestalten.
- Du betreust und pflegst die Website des Verbands und hältst die Inhalte aktuell.
- Du koordinierst dich mit internen und externen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern sowie Dienstleistern und behältst dabei Termine und Aufgaben im Blick.
- Du unterstützt bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Netzwerkanlässen.
- Je nach Profil und Erfahrung begleitest du unsere KV-Lernenden im Arbeitsalltag und übernimmst allenfalls die Funktion als Praxisbildner:in.

Fähigkeiten, die dir dabei helfen

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du bringst Erfahrung in der Administration mit und hast Freude daran, Prozesse zu hinterfragen, weiterzuentwickeln und effizient zu gestalten.
- Du hast ein ausgeprägtes Flair für digitale Anwendungen und Systeme und arbeitest dich gerne in neue Softwarelösungen ein.
- Idealerweise hast du bereits bei Projekten oder bei der Einführung neuer Systeme mitgearbeitet.
- Du bist eine strukturierte und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit und arbeitest gerne in einem kleinen Team.
- Du verfügst über sehr gute MS-Office-Kenntnisse.
- Erfahrung mit CMS-Systemen oder in der Websitepflege ist von Vorteil.
- Berufspraxis in der Begleitung von Lernenden ist ein zusätzliches Plus.



Wir sind mit der Zentralschweizer Wirtschaft bestens vernetzt und versorgen sie dank unserer Berufsfachschule und Berufsakademie mit gut ausgebildeten Fachkräften in den Bereichen Kaufmännische Grundbildung, Detailhandel und Höhere Berufsbildung. Für diese setzen wir uns seit 1867 auch über die Ausbildung hinaus ein – mit zahlreichen Dienstleistungen, Vergünstigungen und mit unserem Engagement für faire Arbeitsbedingungen.

Die Stelle ist wie gemacht für dich?

Dann freuen wir uns auf dein vollständiges Bewerbungsdossier.

Die Bewerbungsunterlagen übermittelst du über das Ostendis Bewerbungssystem:

→ Hier geht's zum CVdropper

Hast du Fragen?

Wir geben gerne Auskunft:

Andrea Sameli

Teamleiterin Verbandsadministration

andrea.sameli@kvlu.ch

Vorteile, die dich überzeugen

Klar: Der Job soll dir gefallen. Aber auch das Team, der Arbeitsort und die jeweiligen Rahmenbedingungen zählen. Überzeugen dich zudem von den zahlreichen weiteren Pluspunkten: Deine Vorteile als Teammitglied