

ARTISET

Bildung

Zu ARTISET Bildung gehören drei Höhere Fachschulen (Sozialpädagogik, Kindheitspädagogik und Gemeindeanimation) und eine Weiterbildungsabteilung mit den Fachbereichen Sozial-/Kindheitspädagogik, Pflege/Betreuung, Gastronomie/Hauswirtschaft sowie Führung/Management.

Für die **Weiterbildungsabteilung** suchen wir per 15. April 2024 oder nach Vereinbarung eine:n

Sachbearbeiter:in

Weiterbildungsadministration

100%

Ihre Aufgaben

Im Weiterbildungsteam sind Sie für die Planung, Koordination und Administration von Angeboten im Bereich Sozialpädagogik und Kindheitspädagogik zuständig. Sie arbeiten dabei eigenständig und eng mit den zuständigen Bildungsbeauftragten, Ihren Kolleginnen aus dem Administrationsteam sowie den externen Lehrbeauftragten zusammen. Sie organisieren und administrieren von Luzern aus das grosse Mandat der ZIVI-Kurse, die ARTISET Bildung im Auftrag des Bundes in Schwarzsee durchführt. Zusammen mit Ihren Kolleginnen des Administrationsteams bedienen Sie Haupttelefon und Maileingang. Sie sind mitverantwortlich für die Ausbildung von Lernenden bei ARTISET. Zudem übernehmen Sie auch übergreifende Aufgaben für ARTISET Bildung.

Ihr Profil

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Kaufmann/Kauffrau EFZ) und mehrjährige Berufserfahrung. Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse der Microsoft 365-Palette, haben Erfahrung mit Adressdatenbanken / Client-Management-Systemen (idealerweise mit PerformX). Sie haben eine stilsichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch. Französischkenntnisse sind ein grosser Vorteil. Sie sind in der Lage, sich rasch einen Überblick zu verschaffen, neue Informationen schnell einzuordnen und wenn nötig weiterzuleiten. Sie arbeiten sorgfältig und effizient und setzen sinnvolle Prioritäten. Sie sind kommunikativ und können sich in Situationen mit unterschiedlichen Belastungsniveaus gut organisieren und mit parallel ablaufenden, komplexen Prozessen gut umgehen.

Ihre Perspektiven

Bei uns erwartet Sie ein vielseitiges, verantwortungsvolles Tätigkeitsgebiet mit Gestaltungsspielraum in einem engagierten und wohlwollenden Team. Wir bieten Ihnen eine sorgfältige Einführung und zeitgemässe Anstellungsbedingungen. Auf Sie wartet ein attraktiver Arbeitsplatz mitten in der Stadt Luzern. Ein Anteil an Homeoffice ist möglich.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung **per E-Mail** bis am 19. Februar 2024 an: ARTISET Bildung, Lisa Bechter, lisa.bechter@artisetbildung.ch. Weitere Auskünfte erhalten Sie unter Tel. 041 419 72 66.

ARTISET Bildung
Weiterbildung

Abendweg 1, Postfach, 6000 Luzern 6
T +41 41 419 01 72
wb@artisetbildung.ch, artisetbildung.ch/weiterbildung