



Die KV Luzern Berufsfachschule ist ein wichtiger Bildungspartner in der Zentralschweiz. In der Grundbildung führt sie alle Abteilungen der Kaufmännischen Berufe und des Detailhandels. Die KV Luzern Berufsfachschule bildet zusammen mit der KV Luzern Berufsakademie das KV Luzern, dessen Träger der Kaufmännische Verband Luzern ist.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir auf Anfang November 2019 oder nach Vereinbarung im Schulsekretariat der kaufmännischen Berufe ein Organisationstalent als

SACHBEARBEITER/IN ADMINISTRATION 80–100%

ABWECHSLUNGSREICHES AUFGABENGEBIET

- Administration Ausbildungen Berufsmaturität, KV für Erwachsene und Büroassistenten EBA
- Organisation und Administration Sprachaufenthalte Berufsmaturität in England und Frankreich
- Administration Stütz- und Freikurse sowie Lernateliers
- Administration Lehrmittelbestellungen
- Organisation von Veranstaltungen
- Raumverwaltung
- Mithilfe Ausbildung Lernende/r Kauffrau/Kaufmann EFZ
- Verwaltung Büromaterial und Drucksachen
- Unterstützung der Schulleitung in allgemeinen administrativen Arbeiten
- Kundenbetreuung am Telefon und Schalter

IHR PROFIL

- KV-Abschluss oder gleichwertige Ausbildung mit weiterer Berufspraxis
- stilsicheres Deutsch
- sehr gute EDV- und IT-Anwenderkenntnisse
- gute bis sehr gute Kenntnisse in Englisch und Französisch (Niveau B1–B2)
- freundliches und kundenorientiertes Auftreten, exakte, innovative und selbständige Arbeitsweise, Flexibilität, hohe Belastbarkeit, gute Teamfähigkeit sowie gute Umgangsformen
- Alter: ab 25 Jahre

ES ERWARTET SIE Eine vielseitige, anspruchsvolle Tätigkeit, Zusammenarbeit mit einem motivierten Team, fortschrittliche Anstellungsbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten.

BEI FRAGEN Esther Schönberger, Rektorin erteilt Ihnen unter Tel. 041 417 16 16 gerne weitere Auskünfte. Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen elektronisch an:

Kaufmännischer Verband Luzern
Muriel Mellier
Tel 041 210 20 44
muriel.mellier@kfmv-luzern.ch
www.kfmv-luzern.ch / www.kvlu.ch