



Der Kinder- und Jugendverband Jungwacht Blauring Schweiz sucht per 1. Juli 2019 oder nach Vereinbarung einen/eine

## Sachbearbeiter/-in (50 - 60 %)

Wir sind ein Kinder- und Jugendverband mit über 400 lokalen Gruppen – offen für alle, unabhängig von Fähigkeiten, Herkunft oder Religion. Als Mitglied eines 15-köpfigen, interdisziplinären Teams sind Sie zusammen mit zwei weiteren fachverantwortlichen Personen im Bereich Administration für die Sachbearbeitung innerhalb der nationalen Geschäftsstelle zuständig.

### Ihre Aufgaben umfassen:

- Assistenz der Stiftung pro jungwacht blauring:
  - Projektbegleitung: Administrative Begleitung der Projektgesuche, Unterstützung von Ehrenamtlichen, Berichterstattung z.Hd. Stiftungsrat, Koordination mit der Buchhaltung
  - Mitarbeit bei Projekten der Stiftung (u.a. Netzwerktreffen, Preisverleihungen)
  - Kommunikative Aufgaben (Koordination des Tätigkeitsberichts, Website)
  - Weitere administrative Aufgaben (u.a. Traktanden und Protokolle schreiben)
- Administrative Unterstützung bei Projekten (u.a. der nationalen Mitgliederversammlung) inkl. Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- Administrative Betreuung der Fan- und Werbeartikel
- Betreuung des Mitgliedschaftswesens / Rechnungsstellung und Mahnwesen
- Organisation und Koordination von Versänden inkl. erstellen von Abos in der Mitgliederdatenbank (u.a. Werbematerial, Jahresbericht)
- Verantwortlich für das Büromateriallager
- Übernahme von weiteren administrativen Aufgaben (diverse Korrespondenz, Telefondienst, Post, etc.)

### Mit diesem Profil passen Sie genau richtig zu uns:

- eine kaufmännische Grundausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung mit Schwerpunkt Sachbearbeitung
- Erfahrung in der verbandlichen Kinder- und Jugendarbeit / in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen von Vorteil
- starke organisatorische und administrative Fähigkeiten, gute EDV-Kenntnisse
- stilsicherer Ausdruck und vernetztes Denken und Handeln
- eine kommunikative, verlässliche und junge oder junggebliebene Persönlichkeit, die gerne in einem jungen, dynamischen Team arbeitet
- Kundenfreundlichkeit und Dienstleistungsorientierung
- Bereitschaft für vereinzelte Sitzungen am Abend
- Sie sind es gewohnt, selbständig und im Team, exakt und zielorientiert zu arbeiten

### Unser Angebot:

- eine selbständige Arbeitsweise in einem professionellen Rahmen mit viel Gestaltungsspielraum
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen in einem jungen, dynamischen Team
- zentraler Arbeitsort in Luzern

### Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

- Monika Elmiger (Co-Geschäftsleiterin Jungwacht Blauring Schweiz) 041 419 47 47 oder [monika.elmiger@jubla.ch](mailto:monika.elmiger@jubla.ch)
- weitere Informationen über Jungwacht Blauring Schweiz unter [jubla.ch](http://jubla.ch)

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis spätestens **14. März 2019** an: [bewerbung@jubla.ch](mailto:bewerbung@jubla.ch)