



Kolping Schweiz verbindet engagierte Menschen. In der Schweiz sind die Ortsvereine der katholischen Kirche nahe. Weltweit werden unsere Partnerverbände mit Hilfe zur Selbsthilfe gefördert.

Zur Verstärkung unserer Geschäftsstelle in Luzern suchen wir eine/n

## **Sachbearbeiter:in Administration (40%)**

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Spendenmanagement
- Pflege des Adress-Stamms
- Verbandskorrespondenz
- Unterstützung in der Verbandsbuchhaltung
- Unterstützung bei Veranstaltungen

Ihre Kompetenzen:

- Kfm. Grundausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse in Finanzbuchhaltung
- Affinität zu Non-Profit-Organisationen

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Selbstständiges Arbeiten in einem kleinen Team
- Einen schönen Arbeitsplatz mitten in Luzern
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Spricht Sie diese Aufgabe an? Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte:

per E-Mail auf [theres.keiser@kolping.ch](mailto:theres.keiser@kolping.ch)

oder an Theres Keiser, Kolping Schweiz, St. Karliquai 12, 6004 Luzern

Auskunft gibt Ihnen Theres Keiser, Mitglied der Verbandsleitung,

Telefon 079 796 77 31

*Kolping weltweit mit den Menschen*