



Sozial-BeratungsZentrum Region Willisau-Wiggertal

Wir sind die regionale, polyvalente Beratungsstelle im Sozialbereich für die Region Willisau-Wiggertal. Wir suchen ab **1. April 2019** oder nach Vereinbarung eine/n kaufmännische Mitarbeiterin / Mitarbeiter für unser

Sekretariat / Empfang 70 - 80%

Sie haben folgende Hauptaufgaben:

- Gewährleisten des professionellen Empfangs (Persönlich, Telefon)
- Postverwaltung, Mailings
- allgemeine administrative Büroarbeiten
- Mitarbeit bei Beschaffung und Unterhalt

Sie bringen mit:

- Kaufmännische Grundausbildung
- sicher im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- gewandter Umgang mit Menschen in schwierigen Lebenssituationen
- Interesse an sozialen Fragestellungen, Verschwiegenheit
- selbstständige und exakte Arbeitsweise
- psychische Belastbarkeit

Wir bieten:

- Interessante, vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit
- Konstruktive und partnerschaftliche Unterstützung im Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Geschäftsführerin Verena Wicki unter Tel. 041 972 56 20 oder E-Mail verena.wicki@sobz.ch, mehr Infos unter www.sobz.ch.

Wir freuen uns über Ihre elektronische oder schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf, Foto und Zeugniskopien an: verena.wicki@sobz.ch oder SoBZ Region Willisau-Wiggertal, Verena Wicki, Kreuzstrasse 3B, Postfach, 6130 Willisau.