



Die IG Arbeit Luzern ist ein innovatives Sozialunternehmen. Wir bringen Menschen mit psychischen Beeinträchtigungen zurück an die Arbeit. Das Schlüsselwort heisst Integration, die Mittel sind Arbeit, Ausbildung und Beratung.

In unserem Betrieb BüroService bieten wir Arbeitsplätze für rund 45 Personen und erledigen Aufträge im gesamten kaufmännischen und administrativen Bereich.

Zur Unterstützung unseres bestehenden Teams, suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

Fachperson mit sozialer Ausbildung BüroService 60 % (w/m)

Sie freuen sich auf folgende Aufgaben

- Sie unterstützen, begleiten und fördern Mitarbeitende mit einer Leistungsbeeinträchtigung im geschützten Arbeitsverhältnis und Menschen, welche im Auftrag der IV eine Berufliche Massnahme absolvieren.
- Sie sind mit Ihren Mitarbeitenden und Lernenden für die selbständige Abwicklung sowie termingerechte Ausführung von Aufträgen in Administration und Rechnungswesen verantwortlich, pflegen einen professionellen Kundenkontakt und stellen die hohe Qualität der Dienstleistungen sicher.
- Die Bezugspersonenarbeit dokumentieren Sie professionell.

Mit diesem Profil sind Sie bei uns genau richtig

- Sie besitzen einen Abschluss in Sozialarbeit, Sozialpädagogik, Arbeitsagogik oder einer vergleichbaren Ausbildung und weisen mehrere Jahre Berufserfahrung aus.
- Sie haben eine kaufmännische Grundbildung absolviert und einige Jahre in der Praxis gearbeitet.
- Idealerweise verfügen Sie über die Berufsbildner Ausbildung oder sind bereit, diese zu absolvieren.
- Sie sind erfahren im Umgang mit psychisch beeinträchtigten Menschen und Personen mit anderen Leistungsbeeinträchtigungen.
- Sie besitzen sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (MS Office, Abacus, Fallführungssoftware) und eine stilsichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch.
- Sie sind ein Teamplayer, offen für Neues und mögen ein lebhaftes Umfeld. Wertschätzung und Respekt sind für Sie selbstverständlich.
- Das aktive Einbeziehen unserer Mitarbeitenden ist für Sie zentral und bereitet Ihnen Freude.
- Sie sind eine innovative, engagierte und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit.
- Die Arbeitsplanung gestalten Sie professionell und termingerecht. Prozessorientiertes Arbeiten und vernetztes Denken runden Ihr Profil ab.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an human.resources@igarbeit.ch, Referenz «BS». Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Pia Magdalena Bauer, Leiterin BüroService, T 041 369 68 68.

www.igarbeit.ch