

Der Luzerner Bäuerinnen- und Bauernverband vertritt die Interessen der Luzerner Landwirtschaft in der Gesellschaft und in der Politik. Zudem bieten wir viele Dienstleistungen in den Bereichen Bauen, Energie, Personal, Recht und Versicherungen an. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

MITARBEITER:IN SEKRETARIAT (50 %)

Deine Aufgabenbereiche:

- Betreuung Empfang (Empfang von Kunden und Betreuung Telefonzentrale)
- Verantwortlich für die Adressstammverwaltung
- Unterstützung Buchhaltung (Debitoren und Kreditoren)
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Rechnungsstellung, Terminvereinbarungen usw.)
- Mitbetreuung Lernende

Das bringst du mit:

- Freude am Kontakt mit Menschen
- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrungen
- Stilsichere Ausdrucksweise in der deutschen Sprache
- Leidenschaft sich für die Luzerner Landwirtschaft einzusetzen
- Erfahrung im Umgang mit MS-Office-Programmen

Das erwartet dich:

- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Eingespieltes Team und angenehmes Betriebsklima
- Raum für Eigeninitiative, Verantwortung und Weiterentwicklung
- Arbeitsplatz in Sursee mit zeitgemässer Infrastruktur
- Eintritt nach Vereinbarung

Unter www.luzernerbauern.ch sind die Tätigkeiten des Branchenverbandes der Luzerner Landwirtschaft ausführlich beschrieben.

Für weitere Auskünfte steht dir Albert Bernet, Leiter Administration und Kommunikation zur Verfügung.
041 925 80 24

Willst du diese spannende Herausforderung? Dann nutze jetzt die Chance und bewirb dich. Wir freuen uns auf deine kompletten Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Andrea Eberli, andrea.eberli@luzernerbauern.ch.