

ProArbeit Zug ist eine Non-Profit-Organisation, getragen von einem privaten Verein. Wir bieten ein vielfältiges Beratungs- und Weiterbildungsprogramm für Stellensuchende sowie Migrantinnen und Migranten im Kanton Zug an.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

## **Kaufmännische/n Allrounder/in Administration und Support 60 – 80%**

### **Ihre Aufgaben:**

- Deutschkurs-Administration: Anmeldewesen, Koordination, Erstellen und Versenden von Kurseinladungen, Rechnungen, Kurszertifikaten.
- Kundenberatung zu Kursangeboten und allgemeinen Fragen: persönlich, telefonisch und elektronisch.
- Support von Mitarbeitenden (insbesondere Kursleitenden) bei Fragen zu Kursraumtechnik oder Informatik (First-Level-Support); Mitarbeit bei der IT-Beschaffung und der Inventarisierung und Wartung.
- Verschiedene administrative und betriebliche Aufgaben: Beschaffungswesen, Bestellung und Koordination von Unterhaltsarbeiten, Mitarbeit in Projekten

### **Ihr Profil:**

- Vielseitig interessierte/r Allrounder/in mit kaufmännischer Ausbildung oder gleichwertiger Ausbildung, belastbar und anpackend – mit Vorteil aus dem Bereich Kurs- oder Bildungsadministration
- Sehr gute Office Anwenderkenntnisse, Interesse und grosse Affinität für Informatik
- Kundenfreundliche, hilfsbereite und zuvorkommende Art, gute/r Kommunikator/in
- Zeitliche Flexibilität aufgrund von betrieblichen Schwankungen (Jahresarbeitszeit)
- Stilsicheres Deutsch; Englisch und weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Vernetztes Denken, umsichtiges Handeln, selbständige Arbeitsweise, Freude am Mitgestalten

### **Das bieten wir:**

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
- Ein sympathisches und motiviertes Team
- Ein spannendes Umfeld an der Schnittstelle von Arbeitsintegration und Bildung
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen, gute Sozialleistungen
- Ihre Arbeitstage sind Montag, Dienstag, Donnerstag und allenfalls Freitag

### **Bewerbung / Auskunft:**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen bis am 19. März 2024 an [roman.moos@proarbeit-zug.ch](mailto:roman.moos@proarbeit-zug.ch) (bitte als PDF-Dateien). Für Auskünfte steht Ihnen Cornelia Küng, Leiterin Administration (041 725 33 70), gerne zur Verfügung.

ProArbeit Zug, General-Guisan-Strasse 22, 6300 Zug, 041 725 33 70, [www.proarbeit-zug.ch](http://www.proarbeit-zug.ch)