

Bereit für eine neue Herausforderung?

Bist du eine Persönlichkeit, welche

- eine kaufmännische Grundausbildung absolviert hat oder eine gleichwertige Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich des Bevölkerungsschutzes oder der öffentlichen Verwaltung vorweisen kann?
- als flexibles Organisationstalent mit vorausschauender Denkweise Bedürfnisse rasch erfasst?
- Aufgaben strukturiert angeht, selbstständig priorisiert und eigenständig erledigt?
- auch in hektischen Situationen Ruhe ausstrahlt, den Überblick bewahrt und lösungsorientiert bleibt?
- selbstbewusst auftritt und sich in stilsicherem Deutsch ausdrücken kann?
- über IT-Anwendungs- und Office-Kenntnisse verfügt sowie bereit ist, solche über die Fachapplikationen "Pisa Zivilschutz" und "om RF-Online" zu erlangen?

Dann ergänze unser Team per 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung als engagierte, dienstleistungsorientierte und zuverlässige Fachperson im Bereich

Sachbearbeitung Administration

60 % (Montag, Donnerstag und Freitag)

Die Zivilschutzorganisation Nord-West ist Partnerin im Verbundsystem Bevölkerungsschutz und erbringt für ihre 48 Vertragsgemeinden Dienstleistungen bei Grossereignissen, Katastrophen, Notlagen und bewaffneten Konflikten. Das Erreichen und Erhalten der Einsatzbereitschaft wird durch regelmässige Wiederholungskurse und Einsätze zugunsten der Gemeinschaft sichergestellt. Mit dem Team der Administration bist du die erste Ansprechperson für unsere Milizeingeteilten und stellst die administrativen Ansprüche weiterer Anspruchsgruppen sicher. Diesbezüglich gewährleistest die Erreichbarkeit in unseren Büroräumlichkeiten in Sempach, bearbeitest Korrespondenzen und erledigst Vollzugsarbeiten. Zudem erlässt du Dienstanzeigen und Aufgebote, leistest organisatorische Unterstützung und führst Anlassabrechnungen. Allgemeine Tätigkeiten im Kontroll- und Strafwesen vervollständigen deinen abwechslungsreichen Arbeitsalltag.

Für deine Unterstützung bieten wir dir

- vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem motivierten und kollegialen Team;
- zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit vorteilhaften Sozialleistungen und mindestens fünf Wochen Ferien;
- Möglichkeiten zu Aus- und Weiterbildungen.

Falls wir dich überzeugt haben,

freut sich Bruno Felber auf dein Bewerbungsdossier in elektronischer Form.

Bist du noch unsicher?

Bruno Felber, Bataillonskommandant Stv, bruno.felber@lu.ch, 041 228 38 47, nimmt sich gerne Zeit für deine Rückfragen.