



wamag ist der führende Outsourcing-Partner für das Management von Nonprofit-Organisationen (NPO) in der Schweiz. Die Bereiche Treuhand, Beratung und Kommunikation ergänzen unser umfassendes Dienstleistungsangebot. Ein spannendes Umfeld, das sich an den neuesten Erkenntnissen des NPO-Managements orientiert.

Wir machen Nonprofit-Organisationen erfolgreich mit professionellem und umfassendem Know-how, hervorragendem Service und massgeschneiderten Dienstleistungen, damit sie den individuellen und vielfältigen Anforderungen ihrer Mitglieder und Partner:innen gerecht werden.

Wir entwickeln uns ständig weiter und suchen als Verstärkung unseres Management Teams, per sofort oder nach Vereinbarung, einen / eine

Mitarbeiter:in NPO-Management 80%-100%

Dein Aufgabengebiet

- Du übernimmst das «Daily Business» und agierst als Drehscheibe zu unseren Kunden und Kundinnen, d.h. du bist die erste Anlaufstelle für unsere NPOs sowie deren Mitglieder und Dritte
- Du nimmst an Sitzungen unserer NPOs teil und übernimmst die Protokollführung
- Du führst verschiedene Kommunikationsaufgaben, insbesondere im digitalen Bereich aus und koordinierst diese
- Du organisierst Weiterbildungen und andere Veranstaltungen
- Du unterstützt das Team in administrativen und organisatorischen Aufgaben

Dein Profil

- Du bringst eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit und verfügst über einige Jahre Berufserfahrung
- Moderne Kommunikationsmittel und die Office 365 Palette sind dir vertraut
- Du gehst Aufgaben zielgerichtet an und bringst Flexibilität mit
- Nebst stilsicherem Deutsch verfügst du über Sprachkenntnisse in Französisch
- Deine Zuverlässigkeit und dein kundenorientiertes Denken und Handeln runden dein Profil ab

Möchtest du deine Managementfähigkeiten in ein motiviertes Team einbringen und dich in einem dynamischen Umfeld betätigen? Dann bist du bei uns richtig.

Bei wamag bieten sich viele Chancen. Neben einer offenen Kultur und einem Klima des Vertrauens kannst du von neusten Infrastrukturen, attraktiven Anstellungsbedingungen sowie flexiblen Arbeitsmodellen profitieren. Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung:

Denise Hüsler, HR-Verantwortliche, office@wamag.ch

wamag | Walker Management AG
Denise Hüsler
Bahnhofstrasse 7b
6210 Sursee
041 926 07 70
www.wamag.ch