

Die Lernstatt Känguruh bietet jungen Menschen qualifizierte Ausbildungsmöglichkeiten sowie Entwicklungsperspektiven in verschiedenen Wohnformen.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 01. April 2023 oder nach Vereinbarung eine/n

Praxisbildner*in Kaufleute / Stellvertreter*in Leitung Administration 40-60%

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Ausbildung von (2-3) Lernenden im kaufmännischen Bereich Dienstleistung und Administration
- Betreuung des Co-Working Space «Salufer 7».
- Mithilfe in der Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Offert- und Rechnungswesen für die Handwerksbetriebe
- Daten erfassen, verwalten und mutieren
- Korrespondenz, allgemeine administrative Aufgaben

Ihr Anforderungsprofil:

- Kaufmännische Grundbildung mit Weiterbildung im Fachbereich Rechnungswesen
- Gute Fachkenntnisse im Berufsfeld Kaufmann/Kauffrau und Erfahrung als Berufsbildnerin
- Vertiefte Anwenderkenntnisse der gängigen Office-Programme
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Innovative Ideen und eine effiziente und strukturierte Arbeitsweise, hohes Qualitätsbewusstsein
- Humorvolle und belastbare Persönlichkeit mit ausgewiesenen fachlichen und sozialen Kompetenzen sowie gutem Zugang zu Jugendlichen und jungen Erwachsenen, klare und wohlwollende Haltung
- Zuverlässigkeit, Loyalität und Freude an der Teamarbeit
- Stilsichere Kommunikation

Unser Angebot:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- vernetzte Zusammenarbeit
- Unterstützung durch ein engagiertes Mitarbeiterteam
- attraktive Anstellungsbedingungen

Kontaktangaben

Herr Philipp Lischer

Geschäftsführer

Telefon direkt: 081 257 00 91, Mail: philipp.lischer@lernstatt.org

Bewerbungsadresse:

Lernstatt Känguruh, Herr Philipp Lischer, Saluferstrasse 7, 7000 Chur

Ihr Bewerbungsdossier senden sie bitte **bis 24. Februar 2023** per E-Mail oder Post an den Geschäftsführer.