

Der **Verein Sozialpädagogische Wohnheime Luzern SpWL** ist Träger von vier Institutionen, welche betreute Wohnplätze anbieten, die Jugendliche und junge Erwachsene auf ihrem Weg in die Selbstständigkeit begleiten.

Die Geschäftsstelle unterstützt die Betriebe und die Vorstandsmitglieder in allen administrativen Aufgaben. Dies umfasst die Themen Finanzen, Personal, Administration für den Vorstand. Die Geschäftsstelle wird von zwei Mitarbeitenden geführt. Für die Ergänzung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung

Fachbearbeiterin / Fachbearbeiter Finanzen (40-60%)

Ihre Aufgabengebiete umfassen:

Finanzen

- Führen der Finanzbuchhaltungen der Betriebe
- Vorbereiten des Jahresabschlusses
- Vorbereiten der Budgets
- Führen des Controllings
- Leistungsverrechnung und Abrechnung mit der öffentlichen Hand

Administration

- Administrative Unterstützung der Ressortverantwortlichen im Vorstand und der Betriebsleitungen
- Organisation und Protokollführung der Vorstandssitzungen, Vereinsversammlung
- Vertrags- und Dokumentenmanagement
- Führen der Statistiken und des Berichtswesens
- Allgemeine administrative Aufgaben

Personal

- In Stellvertretung für das Führen der Lohnbuchhaltung inkl. Jahresendverarbeitung

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung und einen eidg. Fachausweis in Finanz- und Rechnungswesen oder eine vergleichbare Weiterbildung sowie mehrjährige Erfahrung in der Finanz- und Lohnbuchhaltung (Abacus). Ihr beruflicher Werdegang führte Sie auch in soziale Institutionen und/oder in die öffentliche Verwaltung. Sie arbeiten dienstleistungsorientiert, selbstständig und schätzen Flexibilität.

Die Anstellungsbedingungen sind angelehnt an die kantonalen Richtlinien, der Arbeitsplatz befindet sich in der Stadt Luzern.

Fragen beantwortet Ihnen gerne Sabina Lehmann, geschaeftsstelle@spwl.ch, 041 210 03 22.

Ihre elektronische Bewerbung richten Sie bitte bis am 23. Juni 2024 an geschaeftsstelle@spwl.ch.