



Ihre neue Herausforderung per 1. Juni 2024 oder nach Vereinbarung:

Sachbearbeiter/in Berufs- und Weiterbildungszentrum (BWZ)

50 % Pensum (unbefristet)

Ihre Aufgaben

- Organisation und Administration verschiedener Anlässe
- Ausbildung von Lernenden im Beruf Kaufmann/-frau nach neuer Bildungsverordnung
- Vorbereitung, Planung und Organisation von Kursen und Einbürgerungs- sowie Niederlassungsprüfungen
- Administrative Unterstützung der Bereichsleitung, der Aufnahmekommission Brückenangebote und verschiedener Arbeitsgruppen

Anforderungen

- Kaufmännische Grundausbildung EFZ oder vergleichbare Ausbildung
- Praktische Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Idealerweise abgeschlossener Berufsbildnerkurs
- Gute kommunikative Fähigkeiten / Offenheit für Neues und Teamfähigkeit
- Organisationstalent, flexibel, selbstständig und effizient

Weitere Informationen

- David Wechsler, Prorektor BWZ, 041 666 63 09

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 7. April 2024.



Kanton
Obwalden

Personalamt Obwalden

St. Antonistrasse 4, 6060 Sarnen
041 666 64 65
personalamt@ow.ch, www.ow.ch