



Ihre neue Herausforderung per 1. Oktober 2022 oder nach Vereinbarung:

Sachbearbeiter/in Berufs- und Weiterbildungszentrum (BWZ)

50 % Pensum (befristet bis 31. Dezember 2023)

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

- Andrea Renggli-Sidler, Rektorin BWZ, 041 666 64 80

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung bis zum 29. Juli 2022.



Kanton
Obwalden

Personalamt Obwalden

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