



Als älteste regionale staatliche Körperschaft ist die Korporation Luzern der Tradition verbunden, gleichzeitig aber auch dem Fortschritt verpflichtet.

Wir bewirtschaften mit unserem Forstbetrieb die Wälder der Korporation Luzern, der Stadt Luzern und der ewl Wasser AG nach ökonomischen, ökologischen und sozialen Gesichtspunkten und erbringen dabei eine Vielzahl von Leistungen für die Bevölkerung.

www.korporationluzern.ch

Infolge Pensionierung unserer langjährigen Sachbearbeiterin suchen wir per **Mitte November 2024** oder nach Vereinbarung eine/einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Administration Stadtforstamt (80%)

Ihre Aufgaben

- selbstständige Betreuung der Administration im Stadtforstamt (inkl. Forstbetrieb)
- Unterstützung des Oberförsters und des Försters/Betriebsleiters in allen kaufmännischen und betrieblichen Belangen

Wir bieten Ihnen

- eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem kollegialen Team mit regem telefonischem Kundenkontakt
- ein modern eingerichteter Arbeitsplatz mitten in der Stadt Luzern
- zeitgemässe Arbeitsbedingungen und eine faire Entlohnung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- umfassende Einführung durch die bisherige Stelleninhaberin

Was Sie idealerweise mitbringen

- kaufmännische Grundausbildung mit Berufserfahrung
- eine offene, flexible und belastbare Persönlichkeit
- hohe Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit sowie die Fähigkeit Prioritäten zu setzen
- fundierte Kenntnisse in den Bereichen Rechnungswesen, Fakturierung, Rapportwesen und Administration
- Zahlenflair und gute Auffassungsgabe
- stilsicheres Deutsch
- sehr gute MS Office Anwenderkenntnisse
- Interesse an Wald- und Umweltthemen

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige, digitale Bewerbung bis Ende Mai 2024 an Oberförster Raphael Müller, raphael.mueller@korporationluzern.ch.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an stadtforstamt@korporationluzern.ch oder 041 210 18 19.