

Die ABB Technikerschule mit ihren Standorten Baden und Sursee ist eine öffentliche Bildungseinrichtung in der Höheren Berufsbildung, die sich auf technische Weiterbildung spezialisiert hat. Unser Fokus liegt auf einem markt- und leistungsorientierten Bildungsangebot für ambitionierte Berufsfachleute.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## Sachbearbeiter\*in Administration (100%)

### Ihre Aufgaben:

- Auskunftserteilung am Empfang, Telefon und per E-Mail
- Allgemeine Korrespondenz, Protokollführung
- Ansprechpartner für die Schul- und Bildungsgangleitung sowie für die Dozierenden und Studierenden bei administrativen Angelegenheiten
- Vorbereitung und Mitwirkung bei internen und externen Anlässen
- Vielseitige Unterstützung des Administrationsteams sowie des Marketings mit diversen anfallenden Arbeiten
- Organisation von Besprechungen und Planung von Terminen
- Verwaltung von internen und externen Raumvermietungen

### Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung sowie Berufserfahrung in Bereich Administration, vorzugsweise in einem bildungsnahen Umfeld
- Sehr gute Deutschkenntnisse (Wort und Schrift)
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen (insbesondere Word, Excel und Outlook)
- Freude und Geschick im Umgang mit Menschen
- Bereitschaft Zusatzaufgaben zu übernehmen
- Selbständige und exakte Arbeitsweise
- Offene, hilfsbereite, kommunikative sowie teamfähige Persönlichkeit

### Wir bieten Ihnen:

Eine interessante, abwechslungsreiche sowie selbständige Tätigkeit in einem kleinen Team, flexible Arbeitszeiten, attraktive Anstellungsbedingungen sowie ein modernes Arbeitsumfeld.

Die Stelle befindet sich an unserem Hauptstandort in Baden, welcher 10 Gehminuten vom Bahnhof entfernt ist. Parkplatz in der Tiefgarage kann zu Verfügung gestellt werden.

Fühlen Sie sich angesprochen und haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail.

### Kontakt

ABB Technikerschule  
Wiesenstrasse 26  
5400 Baden  
056 560 01 70  
[www.abbits.ch](http://www.abbits.ch)

Teamleiterin Administration  
Jasna Joller  
056 560 01 84  
[jasna.joller@abbits.ch](mailto:jasna.joller@abbits.ch)