

Wollen Sie in die Bildungswelt eintauchen?  
Dann sind Sie unser neues Teammitglied als

## Teamleiter:in Administration Qualifikationsverfahren 80% (m/w/d) per sofort oder nach Vereinbarung

In dieser spannenden Funktion koordinieren Sie die Aufgaben im Sekretariat Qualifikationsverfahren für kaufmännische Berufe, Detailhandelsberufe und die Berufsmatura. Gemeinsam mit Ihrem Team organisieren Sie die Durchführung des Qualifikationsverfahrens.

### Aufgaben, die zu Ihnen passen

- Hauptverantwortung für die Organisation und Durchführung des Qualifikationsverfahrens in den kaufmännischen Berufen
- Administrative Führung der privaten Handelsschulen im Zusammenhang mit dem Qualifikationsverfahren
- Erstellung und Koordination der Prüfungstermine und des Prüfungsprogramms
- Einteilung der Kandidaten, der Prüfungsexperten und Aufsichten
- Erstellen und Pflegen der Daten und Prüfungsstrukturen in der Schulverwaltungssoftware
- Unterstützung der Prüfungsleitung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Einsprachen bearbeiten
- Organisation Lehrabschlussfeier

### Fähigkeiten, die Ihnen dabei helfen

- Mehrjährige kaufmännische Berufserfahrung in einem dynamischen Umfeld, Abschluss als Kauffrau/Kaufmann EFZ
- Motivierte, einsatzfreudige und lösungsorientierte Persönlichkeit mit Organisationstalent
- Teamplayer:in auch in hektischen Situationen
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse und die Kompetenz, Prozesse zu digitalisieren
- Führungserfahrung sowie Berufserfahrung im Bildungswesen von Vorteil

Klar: Der Job soll Ihnen gefallen. Aber auch das Team, der Arbeitsort und die jeweiligen Rahmenbedingungen zählen.



**Wir bilden aus:** Die Berufsfachschule bietet sämtliche Grundbildungen sowie Stütz- und Freikurse für kaufmännische Berufe und für den Detailhandel an.

**Wir machen uns stark:** Als Kaufmännischer Verband engagieren wir uns für faire Arbeitsbedingungen – Beratung, Seminare, Ratgeber und Vergünstigungen.

**Wir schaffen Vorsprung:** Über 100 berufsbegeleitende Weiterbildungen der Berufsakademie rund um Finanzen, Marketing, Führung, HR/Personal, (Wirtschafts-)Informatik und Sprachen sorgen für Rückenwind.

### Die Stelle ist wie gemacht für Sie?

Dann freuen wir uns auf Ihr vollständiges Bewerbungsdossier inkl. Motivations schreiben an: [personal@kvlu.ch](mailto:personal@kvlu.ch)

### Haben Sie noch Fragen?

Wir geben gerne Auskunft:  
Iris Weibel  
HR Business Partnerin  
041 417 16 49

Überzeugen Sie sich zudem von den zahlreichen weiteren Pluspunkten:

