

Wir suchen:

Zwei Kaufmännische Sachbearbeiter/innen (40–80%)

- Per Juli 2026
- Arbeitsplatz in Luzern

WOHNEN SCHWEIZ – Verband der Baugenossenschaften ist eine schweizerische Dachorganisation im gemeinnützigen Wohnungsbau. Der Verband vertritt die Interessen von über 400 Mitgliedern mit rund 50'000 Wohnungen und bietet ihnen fundierte Beratung, individuelle Finanzierungslösungen sowie praxisnahe Unterstützung bei der Realisierung ihrer Projekte.

Für unsere Geschäftsstelle in Luzern suchen wir per 1. Juli 2026 oder nach Vereinbarung zwei motivierte und selbstständig arbeitende Persönlichkeiten. Sie sind erste Ansprechpersonen für Mitglieder und Partner und sorgen dafür, dass im Hintergrund alles reibungslos funktioniert. Die beiden Stellen ergänzen sich in ihren Schwerpunkten: Eine mit stärkerem Fokus auf Marketing und Kommunikation, die andere mit mehr Affinität zu Finanzen. Eine gegenseitige Stellvertretung ist vorgesehen.

Ihre Aufgaben:

Frontoffice, Datenpflege und Finanzadministration

- Drehscheibenfunktion in der Administration (Empfang, Telefon, Korrespondenz)
- Organisation und Sicherstellung eines reibungslosen Geschäftsbetriebs (Büromaterial, Infrastruktur, Pausenraum)
- Verantwortung für die Mitgliederverwaltung und Datenpflege
- Betreuung und Verwaltung von Mieterkautionen
- Rechnungsstellung und Unterstützung administrativer Finanzprozesse
- Mitarbeit in Verbandsprojekten (z. B. Digitalisierung, neue Dienstleistungen)
- Administrative Unterstützung bei der Prüfung und Abwicklung von Immobilienfinanzierungen

Kommunikation, Magazin und Veranstaltungen

- Organisation und Koordination von Veranstaltungen in der ganzen Schweiz (DE/FR)
- Mitarbeit in der Verbandskommunikation (Newsletter, Social Media, Website, etc.)
- Verantwortung für das Inserate- und Abonnenten-Management des Verbandsmagazins WOHNEN SCHWEIZ (Auflage 11'000, 4 Ausgaben/Jahr)
- Erstellung von Offerten und Rechnungen für Inserent/innen sowie Schnittstelle zur Redaktion
- Weiterentwicklung von Drucksachen und Vorlagen gemäss CI/CD
- Mitorganisation und Weiterentwicklung des Weiterbildungsangebots (DE/FR)

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Vernetztes Denken sowie Freude an Verantwortung
- Gute Microsoft-365-Kenntnisse, Erfahrung im Datenmanagement inkl. CRM von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Französischkenntnisse (mindestens A2)
- Offenheit für Weiterentwicklung und neue Aufgaben
- Affinität zu Finanz- und Immobilien Themen oder Interesse an Marketing, Kommunikation und Eventorganisation (Erfahrung mit Mailchimp von Vorteil)

Das bieten wir:

- Ein sinnstiftendes Umfeld im gemeinnützigen Wohnungsbau
- Eine vielseitige Funktion mit hoher Eigenverantwortung
- Gestaltungsspielraum und Entwicklungsmöglichkeiten
- Kurze Entscheidungswege und direkte Kommunikation
- Moderne Anstellungsbedingungen und gute Sozialleistungen
- Zentraler Arbeitsort in der Stadt Luzern
- Möglichkeit zu Homeoffice

Möchten Sie Ihre Stärken in einem engagierten Verband einbringen und Verantwortung übernehmen? Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto an: bewerbung@wohnen-schweiz.ch

WOHNEN SCHWEIZ – Verband der Baugenossenschaften

www.wohnen-schweiz.ch | 041 310 00 50

Kontaktpersonen: Adrian Achermann, Geschäftsführer | Nicole Hahne, Personal

**WOHNEN
SCHWEIZ**

Verband der Baugenossenschaften
Fédération des Coopératives de Construction