

Das qualifizierende Arbeitsmarktprogramm OPRA in Brig sucht aufgrund interner Umstrukturierung

## **Bereichsleitung Praxisfirma und Administration (100%)**

### **Aufgabenbereich:**

- Verantwortlich für die Bereichsleitung in der Praxisfirma und Administration. Siehe [www.opra.ch](http://www.opra.ch)
- Betreuung/Coaching der Teilnehmer der Praxisfirma
- Organisation und Mitarbeit in der Administration
- Mithilfe bei der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung

### **Anforderungsprofil:**

- Erfahrung in der Erwachsenenbildung
- Agogische Ausbildung oder bereit für Weiterbildung
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Verantwortungsbewusst
- Belastbar und kommunikativ
- Selbstständige Arbeitsweise
- Gute Führungs- und Sozialkompetenzen
- Schnelle Auffassungsgabe
- Muttersprache Deutsch. Gute Französischkenntnisse erwünscht

### **Wir bieten:**

- Geregelt Arbeitszeit
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Sozialleistungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein motiviertes und gute eingespieltes Team
- Einführung in Ihren neuen Arbeitsbereich

### **Pflichtenheft und Gehalt**

Der Geschäftsführer der OPRA, Herr Guido Matter (Tel. 027 921 11 77 / [guido.matter@opra.ch](mailto:guido.matter@opra.ch)), gibt Ihnen bei weiteren Fragen Auskunft.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Kopie der Diplome und Zeugnisse, sowie Foto) sind zusammen mit dem Motivationsschreiben **bis am 14.12.2024 einzureichen (per Brief-Post oder an obige Mailadresse)**. OPRA-Arbeitsmarktprogramm, Guido Matter, Postfach 550, Saflischstrasse 6, 3900 Brig