



Das Entlebucherhaus in Schüpfheim ist mit dem heimatkundlichen Museum und seinen Kulturräumen das Kulturhaus in der Region. Ein Haus, in dem vergangenes regionales Kulturgut und aktuelles Kulturschaffen Platz findet. www.entlebucherhaus.ch

Für dieses einzigartige Haus suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung

Mitarbeiterin / Mitarbeiter für Administration und Hauswirtschaft 30 – 40 %

Ihre Aufgaben

- Sie übernehmen Organisation, Koordination und Bewirtschaftung des ganzen Hauses.
- Sie betreuen und organisieren selbständig Anlässe.
- Sie sind zuständig für die Raumvermietungen und das Bereitstellen der Event-Infrastruktur.
- Sie arbeiten eng mit der Geschäftsleitung zusammen.

Ihr Profil

- Sie haben Herzblut für Kultur im Entlebuch.
- Sie sind gerne Gastgeberin / Gastgeber, lieben die Begegnung mit Menschen und sind regional vernetzt.
- Sie haben administrative Erfahrung und kennen sich aus mit den üblichen Office-Programmen.
- Sie sind kontaktfreudig und ein Organisationstalent.
- Sie sind innovativ, arbeiten lösungsorientiert und selbständig.
- Sie sind zeitlich flexibel (Stellenprozente mit Jahresarbeitszeit können sich auf 7 Tage verteilen, auch abends).

Weitere Auskünfte erhalten Sie von Vreny Müller-Brun, 041 480 27 03.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bis spätestens 1. November 2022 an Entlebucherhaus, Vreny Müller-Brun, Präsidentin, Feldli, 6162 Entlebuch oder per Mail an vreny.mueller@bluemail.ch