

Das Eltern Kind Forum ist eine Familienberatungsstelle mit den Hauptaufgaben Familienberatung, Kinderbetreuung und Elternbildung. Als private Trägerschaft erbringen wir Dienstleistungen für Eltern, Familien und Kinder in Liechtenstein und führen die Koordinations- und Beratungsstelle Frühe Förderung.

Wir suchen Mit Arbeitsbeginn nach Vereinbarung eine kompetente und dienstleistungsorientierte

Assistent*in Administration 30 – 45 %

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Administrationsaufgaben
- Bewirtschaftung verschiedener Websites (Familienportal.li, Homepage Eltern Kind Forum, Facebook)
- Organisation von Newslettern und Versänden
- Organisation, Administration und Betreuung von Veranstaltungen
- Erstellen von Protokollen, Präsentationen und Flyern
- Bei Eignung: Organisation und Durchführung von Babysitter-Kursen und Vermittlung

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung und Erfahrung mit administrativen Abläufen
- Sie betreuen gerne Websites und haben Kenntnisse im Umgang mit sozialen Medien
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Sie interessieren sich für Familienthemen
- Sie arbeiten teamorientiert, aber zugleich selbständig
- Ev. SVEB I oder ähnliche Weiterbildung oder Erfahrung in der Organisation und Durchführung von Kursen und Veranstaltungen

Unser Angebot:

- Vielseitige Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Ein motivierendes Arbeitsfeld
- Ansprechende Arbeitsbedingungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung per E-Mail bis 12. Februar. Weitere Auskünfte erteilt die Geschäftsführerin Frau Gertrud Hardegger unter Telefon 00423 233 24 38 oder g.hardegger@elternkindforum.li