

Vicino Luzern setzt sich dafür ein, dass Menschen im Alter sicher, selbstbestimmt und gut vernetzt in ihrem Quartier leben können. Als Pionierorganisation werden wir von über 60 Organisationen aus dem Alters- und Gesundheitsbereich sowie von der Stadt Luzern getragen. Aktuell betreiben wir fünf Standorte in der Stadt Luzern – lebendige Treffpunkte für Austausch, Unterstützung und Gemeinschaft. Nach zehn Jahren ist Vicino Luzern eine gut verankerte Organisation, die weiterhin für Innovation und Kooperationen steht.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Koordinator_in Geschäftsstelle (60–80 %)

Deine Aufgaben

Du bist die organisatorische Drehscheibe unserer Geschäftsstelle und unterstützt die Standortkoordinatorinnen und den Vorstand bei administrativen und koordinativen Aufgaben.

Zu deinen Hauptaufgaben gehören:

- Allgemeine administrative Unterstützung der Standortkoordinatorinnen im Tagesgeschäft
- Mitgliedsverwaltung
- Finanz- und Betriebsbuchhaltung in Zusammenarbeit mit einem Treuhandbüro
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Workshops und Veranstaltungen
- Erstellen von Entscheidungsgrundlagen, Protokollen und weiteren Unterlagen
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung unserer Angebote und internen Prozesse
- Unterstützung in Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Marketing

Das bringst du mit

- Kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung in einer administrativen, organisatorischen oder koordinativen Funktion
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationstalent sowie Freude am Planen und Koordinieren
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen digitalen Arbeitsmitteln
- Erfahrung im Sozial-, Gesundheits- oder Non-Profit-Bereich sowie eine Affinität zum Thema Alter sind von Vorteil

Das erwartet dich

- Eine vielseitige und sinnstiftende Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Ein engagiertes, unkompliziertes Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Flexible Arbeitszeiten, Jahresarbeitszeit und die Möglichkeit, im Home-Office zu arbeiten
- Ein Arbeitspensum von 60–80 %, abgestimmt auf deine Stärken und Erfahrungen
- Die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen und die Zukunft von Vicino Luzern aktiv mitzugestalten

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung via E-Mail bis **14. August 2026** an tamara.renner@vicino-luzern.ch. Infolge Ferienabwesenheiten werden die Bewerbungen ab 10.08.2026 evaluiert.

Kontaktperson bei Fragen:

Tamara Renner
tamara.renner@vicino-luzern.ch

Mehr über Vicino Luzern erfährst du unter **www.vicino-luzern.ch**.