

Die 21 Gemeinden des Amtes Willisau mit rund 54'000 Einwohnern haben sich in einem Gemeindeverband zusammengeschlossen, der u.a. Träger der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) Willisau-Wiggertal ist.

Die KESB Willisau-Wiggertal sucht als **Mutterschaftsvertretung** ab **1. Mai 2026** oder nach Vereinbarung, befristet bis Ende März 2027,

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter Sachbearbeitung/Administration 70%

Sie haben unter anderem folgende Hauptaufgaben:

- Telefon/Empfang/Post
- Administration für die Behörde
- Administrative Arbeiten wie Entscheidversand, Ablage, Archivieren der Dossiers
- Datenerfassung und Datenpflege im elektronischen Klientensystem
- Erstellen von Statistiken
- Anspruchsvolle Korrespondenz
- Einkauf und Verwaltung von Büromaterial und allgemeine Büroarbeit

Sie bringen mit:

- Kaufmännische Grundausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung bei einer KESB oder in einer Verwaltung
- KLIB-Kenntnisse sind von Vorteil
- Sehr gute Informatik-Anwenderkenntnisse
- Sicherheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Kompetenz im persönlichen und telefonischen Umgang mit Menschen, die sich zum Teil in schwierigen Lebenssituationen befinden
- Interesse an sozialen Fragestellungen, Verschwiegenheit
- Selbstständige und exakte Arbeitsweise, Flexibilität
- Psychische Belastbarkeit

Wir bieten:

- Interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Konstruktive und partnerschaftliche Unterstützung im Team
- Fachbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten
- Anstellung nach kantonalen Richtlinien

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Präsidentin der KESB Willisau-Wiggertal, Frau Caroline Zürcher, Tel. 041 972 58 01, E-Mail caroline.zuercher@kesb-willisau.ch.

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis am **28. Februar 2026** an erna.bossert@sobz-willisau.ch.