

Das **ipm – Institut für Public Management GmbH** ist eine Organisation der Gemeindeammänner-Vereinigung des Kantons Aargau, der Fachverbände des Gemeindepersonals und des Kantons Aargau. Das ipm ist für die Berufsbildung von rund 500 kaufmännischen Lernenden der Branche öffentliche Verwaltung (Kanton und Gemeinden) verantwortlich und bildet das Personal der öffentlichen Verwaltungen und Behördenmitglieder weiter. Das ipm organisiert sich neu mit einer eigenen Geschäftsstelle und sucht per 1. Juli 2024 oder nach Vereinbarung eine

Sachbearbeitung Erwachsenenbildung (50 – 100 %)

Ihre Aufgaben

In dieser Aufgabe sind Sie direkt der Leitung der Geschäftsstelle unterstellt. Sie sind für sämtliche administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Weiterbildungs- und Seminarangebot zuständig. Dazu wirken Sie beispielsweise in der Konzipierung neuer Seminare und der Organisation von Referenten mit. Sie sind zudem Ansprechperson für die Anliegen der Seminarbesucherinnen und -besucher.

Ihr Profil

Sie haben eine kaufmännische Ausbildung absolviert, idealerweise praktische Erfahrung auf einer Gemeindeverwaltung gesammelt und kennen die Bedürfnisse von Verwaltungsangestellten und Behörden. Sie sind sicher im Umgang mit Microsoft Office und drücken sich mündlich und schriftlich gewandt aus. Sie sind zudem ein zuverlässiges und kundenorientiertes Organisationstalent.

Unser Angebot

Da die Geschäftsstelle neu aufgebaut wird, besteht hinsichtlich Gestaltung des Pensums eine grosse Flexibilität. Die vorliegende Aufgabe kann auch im Job-Sharing wahrgenommen werden. Ihr Arbeitsort befindet sich in der Stadt Lenzburg. Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten beim Aufbau der Geschäftsstelle. Sie stehen im täglichen Kontakt mit Menschen und erbringen einen äusserst wichtigen Beitrag für den Erfolg der Aargauer Gemeinden. Nicht zuletzt profitieren Sie von 6 Wochen Ferien, Jahresarbeitszeit und der Möglichkeit für Home Office.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Für Rückfragen steht Ihnen die Projektverantwortliche und Vize-Präsidentin Marianne Stänz zur Verfügung (per E-Mail an marianne.staenz@birnenstorf.ch oder telefonisch unter 079 232 45 86). Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mailen Sie an die Leiterin der Geschäftsstelle, Loredana Goldenberger, per E-Mail an lgoldenberger@awb.ch bis Dienstag, 2. April 2024.