



Zur Unterstützung unseres Verwaltungsrats suchen wir per 1.10.2026 oder nach Vereinbarung
eine:n Verwaltungsratsassistent:in im Stundenlohn

Learco AG – gemeinsam Chancen schaffen

Die Learco AG ist eine Zusammenarbeit der sozial engagierten Firmen arwo Stiftung in Wettingen, Stiftung Domino in Hausen, Stiftung Lebenshilfe in Reinach und Stiftung Orte zum Leben in Lenzburg. Wir unterstützen Menschen, die aufgrund körperlicher, psychischer oder kognitiver Einschränkungen vorübergehend oder dauerhaft in ihrer Leistungsfähigkeit eingeschränkt sind, bei der beruflichen und sozialen Integration.

Zur Unterstützung unseres Verwaltungsrats suchen wir per 1.10.2026 oder nach Vereinbarung
eine:n Verwaltungsratsassistent:in im Stundenlohn

Ihre Aufgaben

- Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung von Verwaltungsratssitzungen
- Zusammenstellen und fristgerechtes Versenden von Sitzungsunterlagen
- Protokollführung bei Verwaltungsrats- und Strategiesitzungen

Ihr Profil

- Erfahrung in einer administrativen oder assistierenden Funktion, idealerweise im Umfeld von Geschäftsleitung oder Verwaltungsrat
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- Stilsicheres Deutsch und gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen
- Diskretion und ein sicherer Umgang mit vertraulichen Informationen

Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle Aufgabe mit direktem Einblick in die strategische Arbeit einer sozial engagierten Organisation
- Eine Anstellung im Stundenlohn mit langfristig planbaren Einsatzterminen (jährlich 4 Verwaltungsratssitzungen, weitere Termine z.B. Strategietage nach Bedarf)

Bei Interesse senden Sie die vollständigen Bewerbungsunterlagen an Philippe Crameri, Verwaltungsratspräsident Learco AG. philippe.crameri@stiftung-lebenshilfe.ch. Bei Fragen steht Ihnen Philippe Crameri unter 062 765 76 27 Verfügung.