



Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir

Gruppenleiter:in Administration und Einsatzplätze KV

Im Pensum von 60 – 100% (Vollzeit oder Jobsharing)

Die Learco AG ist eine sozial engagierte Firma welche Menschen, die aus körperlichen, psychischen oder kognitiven Gründen eingeschränkt leistungsfähig sind, bei der Arbeitsmarktintegration unterstützt. Zudem begleiten wir Menschen auf dem Weg zum selbstständigen Wohnen.

Unsere KV-Abteilung ist die administrative Schaltzentrale der Learco AG. Wir bilden im Auftrag der Invalidenversicherung KV-Lernende auf den Stufen PrA, EBA und EFZ aus und bieten zudem Einsatzplätze für Klient:innen in Integrations- oder beruflichen Massnahmen an.

Ihre Aufgaben

Zusammen mit dem Team Administration, den Lernenden und Klient:innen erledigen Sie die administrativen Arbeiten der Learco AG.

Sie begleiten unsere Lernenden und Klient:innen im Arbeitsalltag, leiten diese fachlich an, fördern ihre Selbständigkeit und überprüfen die Qualität ihrer Arbeit.

Für unsere Partnerbetriebe und Coaches sind Sie Ansprechpartner:in bei administrativen Fragen.

Sie arbeiten eng mit den Coaches der Learco zusammen und verfassen regelmässig Verlaufsrückmeldungen sowie Semesterauswertungen.

Sie helfen bei der Weiterentwicklung des kaufmännischen Bereichs der Learco AG und wirken bei neuen Projekten mit.

Ihr Profil

Sie haben eine kaufmännische Ausbildung EFZ absolviert und bereits mehrere Jahre im kaufmännischen Bereich gearbeitet.

Sie haben zwingend eine Weiterbildung zur Berufsbildner:in oder Arbeitsagog:in absolviert und bringen Erfahrung in der Ausbildung von Lernenden mit.

Sie sind eine engagierte und empathische Person, die gerne Wissen weitergibt und dabei Menschen bei ihrem Weiterkommen unterstützt.

Sie sind bereit, für unsere Klient:innen auch einmal eine Extrameile zu gehen und haben Herz und Humor. Sie kommunizieren auf Augenhöhe und überzeugen durch eine klare Haltung.

Sie schätzen ein lebendiges Umfeld, arbeiten strukturiert und agieren gerne in einer Drehscheibenfunktion.

Wir bieten

Eine abwechslungsreiche Aufgabe mit Gestaltungsspielraum in einer lebendigen und dynamischen Organisation.

Ein kollegiales Team, eine sinnstiftende Tätigkeit sowie die Möglichkeit, aktiv beim Auf- und Ausbau in der Learco mitzuwirken und dabei eigene Ideen einzubringen.

Professionelle Prozess- und Arbeitsabläufe, eine gute Infrastruktur und Büroräumlichkeiten direkt beim Bahnhof Aarau.

Faire Entlohnung und Unterstützung bei der fachlichen Weiterentwicklung und Weiterbildung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen. Senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an die kaufmännische Abteilung, Learco AG, Bahnhofstrasse 86, 5000 Aarau, kv_admin@learco.ch, Telefon 062 765 74 74