

Sie verbinden Sprachen, Menschen & Organisationstalent?

Die OdA Hauswirtschaft Schweiz ist ein Dachverband, tätig in 3 Sprachregionen, und ist einer der Träger der beiden Grundbildungen Fachfrau/Fachmann Hotellerie-Hauswirtschaft und Praktiker/in Hotellerie-Hauswirtschaft.

Sie sind strukturiert, sprachgewandt und lieben es, Verantwortung zu übernehmen?  
Die Romandie ist Ihre Welt – und Sie möchten aktiv zur Weiterentwicklung der beruflichen Bildung in der Westschweiz beitragen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als

## **Sachbearbeiter/in Romandie/Administration, Marketing und Organisation (50 – 60%)**

Per sofort oder nach Vereinbarung

### **Ihre künftigen Aufgaben:**

- Verbindungsfunktion: Sie sind Ansprechperson für die regionalen OdAs und weitere Anspruchsgruppen in der Westschweiz, koordinieren die Zusammenarbeit und sorgen für einen reibungslosen Informationsfluss.
- Administrative Aufgaben: Sie beantworten telefonische und schriftliche Anfragen (D/F), wickeln Bestellungen und Versandaktionen ab, koordinieren Sitzungstermine und bereiten Unterlagen vor.
- Marketing & Kommunikation: Sie unterstützen unsere Aktivitäten in den Bereichen Social Media, Kampagnenplanung und Werbematerial, insbesondere mit Blick auf die Westschweiz.
- Eventorganisation: Sie helfen bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Messen in der Romandie.
- Web & Newsletter: Sie pflegen unsere dreisprachige Website (CMS) und unterstützen bei zweisprachigen Newslettern.
- Sie arbeiten eng mit der Geschäftsführerin sowie dem deutschsprachigen Teil des Teams zusammen.

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie sind bilingue und kommunizieren sicher in beiden Sprachen – mündlich wie schriftlich.
- Sie arbeiten strukturiert, selbstständig und zuverlässig.

- Sie bringen Erfahrung in den Bereichen Kommunikation, Eventorganisation und/oder Marketing mit.
- Sie fühlen sich im digitalen Umfeld (Social Media, CMS, Office) wohl.
- Sie haben idealerweise Erfahrung im Verbands-, Bildungs- oder Non-Profit-Bereich – oder Interesse, sich in dieses Umfeld einzuarbeiten.

**Wir bieten Ihnen:**

- Eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit in einem Verband mit Entwicklungspotenzial
- Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung
- Ein engagiertes, kleines Team mit flachen Hierarchien
- Einen Arbeitsplatz im Zentrum von Luzern sowie die Möglichkeit für Homeoffice (1 Tag pro Woche)
- Flexible Arbeitszeiten und eine moderne, kollegiale Arbeitskultur

Stellenantritt per sofort oder nach Vereinbarung

Fühlen Sie sich angesprochen? Barbara Schiesser, Geschäftsführerin OdA Hauswirtschaft Schweiz, freut sich auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Lohnvorstellungen.

OdA Hauswirtschaft Schweiz  
Adligenswilerstrasse 22, Postfach 3027, 6002 Luzern  
041/921 62 77

[www.oda-hauswirtschaft.ch](http://www.oda-hauswirtschaft.ch)

[barbara.schiesser@oda-hauswirtschaft.ch](mailto:barbara.schiesser@oda-hauswirtschaft.ch)