



kinder
betreuung

WILLISAU UND UMGEBUNG

Für den Verein Kinderbetreuung Willisau und Umgebung, der mit der Kita Hurrlibus, dem Kinderhort Hoppsassa und der Tagesplatz- und Nannyvermittlung drei familienergänzende Angebote in der Region Willisau betreibt, suchen wir per 1.1.2027 oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Administrative Co-Leitung (40-60%)

In dieser Position übernimmst du die betriebswirtschaftliche Leitung unserer Angebote und trägst zusammen mit der Pädagogischen Co-Leitung die Hauptverantwortung für einen reibungslosen, qualitativ hochstehenden Betrieb. Dein Schwerpunkt liegt auf Administration, Finanzen, Personalwesen sowie der Vertretung unseres Vereins nach aussen.

Wir suchen eine Persönlichkeit mit Ideen, Tatendrang und Eigeninitiative, die unseren Verein aktiv mitgestaltet, weiterentwickelt und auch bei Zahlen und Prozessen den Überblick behält sowie die nötige Genauigkeit und Effizienz mitbringt.

Deine Aufgaben

- Administration des Tagesgeschäfts von Kita, Tagesplatz- und Nannyvermittlung und Hort sowie Familien- und Kinderadministration inkl. Betreuungsverträge
- Finanzielle Führung und Steuerung in Zusammenarbeit mit der Co-Leitung, inklusive Budgetierung, Zahlungsverkehr, Buchhaltung, Jahresabschlüssen und Revision.
- Personaladministration inkl. Versicherungs- und Vertragswesen
- Umsetzung der Marketingstrategie (Events, Website und Social Media)
- Vertretung unseres Vereins gegenüber Kanton, Gemeinden und Verbänden
- Leitung übergeordneter Projekte zur Weiterentwicklung unserer Angebote
- Teilnahme an monatlichen Sitzungen

Dein Profil

- Kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung mit Vertiefung in Finanz- und Rechnungswesen
- Berufserfahrung in Administration, Finanzen oder Geschäftsführung, idealerweise im Sozialen Bereich, Nonprofit- oder Vereinsumfeld
- Sicherer Umgang mit Buchhaltung, Budgetierung, Abschlüssen und Zahlungsverkehr
- Gute Kenntnisse im Personal-, Vertrags- und Versicherungswesen
- Erfahrung in der Umsetzung von Marketing- und Kommunikationsmassnahmen (Website, Social Media, Events)
- Routinierter Umgang mit gängigen IT-Tools und Digitalisierungsprozessen
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke, Teamgeist, Belastbarkeit und ein gutes Gespür für Menschen



kinder
betreuung

WILLISAU UND UMGEBUNG

Wir bieten dir

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Co-Leitungsposition mit viel Gestaltungsspielraum
- Ein motiviertes Team und eine wertschätzende, unterstützende Zusammenarbeit mit der Pädagogischen Co-Leitung
- Flache Hierarchien, du rapportierst direkt an den Vereinsvorstand
- Attraktive Arbeitsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten, 5 Wochen Ferien, Möglichkeit für Homeoffice, attraktive BVG-Lösung, sowie individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten

Bist du interessiert?

Wir freuen uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen bis am 14. Oktober 2026 an praesidium@kibe-willisau.ch. Für Fragen zur Stelle steht dir unsere Vereinspräsidentin Priska Meier unter 079 709 44 01 zur Verfügung.