

Das Bourbaki Panorama ist ein Europäisches Kulturdenkmal und erinnert an die Internierung von 87 000 französischen Soldaten, die im Winter 1871 in der Schweiz Zuflucht finden. Die packende Geschichte, die der Maler Edouard Castres 1881 auf dem 112 × 14 Meter grossen Rundbild erzählt ist gleichzeitig eine Reise in das ausgehende 19. Jahrhundert, wo sich die Schweiz und humanitäre Tradition der Schweiz geformt haben.

Für das kleine, feine Museum inmitten eines lebhaften Gebäudes im Zentrum der Stadt Luzern suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

Kaufmännische Fachperson als Verantwortliche/r für Administration und Backoffice (ca. 40-50 %)

Neben den gängigen Tätigkeiten an der Museums-Réception sind Sie verantwortlich für die vielfältigen administrativen Aufgaben und einen reibungslosen Ablauf im Backoffice des Museums.

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen

- Fachliche Teamleitung der rund 6 Mitarbeitenden an der Museums-Réception.
- Sicherstellen der Ablauforganisation des Schichtbetriebs, Erstellen von Einsatzplänen.
- Erarbeiten und bewirtschaften der dafür nötigen Grundlagen und Prozess-Abläufe.
- Erstellen von Monatsabrechnungen, Debitorenrechnungen, Controlling der Kassenabrechnungen.
- Betreuung des Kassensystems und einer künftigen integrierten Softwarelösung für den Museumsbetrieb mit Unterstützung unserer externen Partner.
- Betreuung von Ticketpartnerschaften und Kooperationen.
- Empfang, Beratung und Ticketing.
- Beratung und Offertwesen bei Gruppenbesuchen.

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in einem ähnlichen Umfeld.
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in den gängigen Microsoft Office Programmen, Affinität für Digitalisierungslösungen von Vorteil.
- Ausgezeichnete organisatorische und kommunikative Fähigkeiten.
- Flexibel, dienstleistungsorientiert und belastbar.
- Freude am Kontakt mit Menschen unterschiedlicher Herkunft.
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, gute mündliche und schriftliche Kenntnisse in Französisch und Englisch.
- Arbeitszeit ca. 16-20 Stunden/Woche, aufgeteilt auf 3-4 Wochentage. Bereitschaft und Flexibilität für einzelne Einsätze an Wochenenden und für Ferienablösungen.
- Affinität zu Kultur und Kunst.

Wir bieten eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Festanstellung (Entlöhnung im Stundenlohn) mit viel Gestaltungsspielraum in einem lebhaften Umfeld. Die Stelle eignet sich auch für Wiedereinsteiger*innen mit einer längerfristigen Anstellungsperspektive.

Für Fragen steht Ihnen Irène Cramm, Museumsleiterin, gerne zur Verfügung (T 041 412 30 32). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (alle Unterlagen in einem pdf) an irene.cramm@bourbakipanorama.ch.