

Mitdenken, mitgestalten, mitorganisieren - werde Teil unseres Teams!

WIR SUCHEN

per September 2026 oder nach Vereinbarung

**JETZT
BEWERBEN!**



Office Managerin mit Kommunikationsflair

(m/w/d) 60% im Jahresdurchschnitt

Sommer ca. 70%, Winter ca. 50%

Du bist gerne mittendrin statt nur dabei?

Du magst Menschen, Organisation und Kommunikation – und hast Freude daran, wenn im Tagesgeschäft alles rund läuft? Dann könntest du sehr gut zu uns passen.

Die Jud Thomann AG ist ein familiäres Unternehmen in Inwil (LU) mit viel Herzblut für hochwertige Lösungen, Handwerk und persönlichem Kundenkontakt. Bei uns erwartet dich ein abwechslungsreicher Alltag, kurze Entscheidungswege und ein tolles Team.

Deine Aufgaben

- Tagesgeschäft von A–Z koordinieren: Kundenkontakt, Termine, Offerten, Aufträge, Abrechnung und interne Abstimmung.
- Im Office-Zweiterteam Kundenanfragen, Aufträge und Abläufe zuverlässig betreuen.
- Auch in lebhaften Zeiten den Überblick behalten, nachfragen, priorisieren und mitdenken.
- Social-Media-Beiträge für LinkedIn, Instagram, Facebook und YouTube selbständig planen, erstellen und posten.
- Inserate, Messeplanung, Kommunikationsmassnahmen und Verkaufsaktionen unterstützen.
- Abläufe hinterfragen und Prozesse mit digitalen Tools und KI einfacher gestalten.

Das bringst du mit

- Kommunikationsflair, Eigeninitiative und Freude am Tagesgeschäft.
- Genauigkeit, Zuverlässigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise.
- Flexibilität, Hilfsbereitschaft und eine serviceorientierte Art.
- Erfahrung in Administration, Organisation und Kundenkontakt.
- Freude an Social Media, Kommunikation und digitalen Tools.
- Interesse an handwerklichen Themen und unseren Produkten – Fachwissen darf wachsen.

Das bieten wir dir

- Langfristige Rolle mit Eigenverantwortung und Abwechslung.
- Familiäres Team, kurze Wege und sorgfältige Einführung.
- Viel Raum für eigene Ideen, neue Ansätze und kleinere Projekte.
- Flexible Jahresarbeitszeit: Sommer ca. 70 %, Winter ca. 50 %.
- Gemeinsam definierte Arbeitstage passend zur Office-Abdeckung.
- Faire Anstellungsbedingungen, gute Ferienregelung und tolle Teamanlässe.
- Moderner Arbeitsplatz vor Ort in Inwil.

Bereit für den nächsten Schritt?

Sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe deiner Lohnvorstellung an Gaby Thomann personal@jud-inwil.ch



Jud Thomann AG
Industriestrasse 61
6034 Inwil

041 448 39 36
info@jud-inwil.ch
www.jud-inwil.ch

