



Fachstelle Sehbehinderung

Fokus-plus – Fachstelle Sehbehinderung berät, unterstützt und begleitet sehbeeinträchtigte Menschen und ihre Angehörigen im Kanton Solothurn.

Wir suchen per Januar 2027 oder nach Vereinbarung

Fachperson Administration 30%

Tätigkeiten

- Telefondienst
- Neuaufnahme von sehbeeinträchtigten Klientinnen und Klienten
- administrative Unterstützung des Teams
- Ferienvertretung der Teamkollegin Administration
- Mitarbeit Fundraising
- administrative Arbeiten für den Verein Fokus-plus

Anforderungen

- eidg. Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann
- Interesse an der Arbeit mit und für sehbeeinträchtigte Menschen
- selbständige, kunden- und teamorientierte Arbeitsweise
- sehr gute schriftliche Ausdrucksweise in deutscher Sprache
- gute EDV Kenntnisse

Arbeitszeiten

- Mittwoch- und Freitagmorgen sowie Ferienvertretung und nach Bedarf

Wir bieten

- interessante und vielseitige Tätigkeit
- grosszügige Anstellungsbedingungen
- wertschätzendes Arbeitsklima in einem engagierten, interdisziplinären Team
- Arbeitsplatz an zentraler Lage in Olten

Wir freuen uns über die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen bis am 09.10.2026 an: claudia.graf@fokus-plus.ch

Weitere Auskünfte erteilen Ihnen gerne Nadine Schwander oder die Stellenleiterin Claudia Graf:

Telefon 062 212 77 20

www.fokus-plus.ch