

Die Aufgabe des Weinmuseums Sierre-Salgesch ist es, die Erhaltung und Förderung von Traditionen und Aktivitäten im Zusammenhang mit der Rebe und dem Wein im Wallis zu unterstützen. Es trägt zur Konstituierung des kollektiven Gedächtnisses und zur Entwicklung des materiellen und immateriellen Erbes des Kantons bei.

Ab sofort oder nach Vereinbarung sucht die Stiftung des Walliser Reb- und Weinmuseums zur Verstärkung seines kleinen Teams

Einen administrativen Mitarbeiter oder eine administrative Mitarbeiterin (30%)

Hauptaufgaben

Buchhaltung, Finanzen und Personalwesen

- Allgemeine Buchhaltung für die Stiftung und den Verein der Freunde des Museums (Verwaltung der Debitoren und Kreditoren, Rechnungsstellung, Ein- und Auszahlungen, Unterstützung beim Rechnungsabschluss)
- Unterstützung bei der Budgetplanung und Fundraising
- Personalwesen (Löhne und Sozialversicherungen)
- Leitung des Teams der Empfangsmitarbeiter:innen und Museumsführer:innen (Planung, Koordination)

Verwaltung und Sekretariat

- Verwaltung und Organisation von Führungen
- Erstellung von Besucherstatistiken
- Protokoll bei den Stiftungsratssitzungen
- Verwaltung des Ticketing und des Shops
- Aktualisierung des Adressbuchs
- Korrespondenz und Postversand
- Mithilfe bei Veranstaltungen des Museums

Ein Teil der Arbeitszeit wird während der Öffnungszeiten des Museums geleistet.

Profil

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Erfahrung in Verwaltung und Buchhaltung
- Beherrschung von IT-Tools und des Buchhaltungsprogramms Winbiz
- Deutsche oder französische Muttersprache; gute Kenntnisse der anderen Sprache
- Sorgfältige und präzise Arbeitsweise, Organisationstalent und Prioritätenbewusstsein
- Kontaktfreudigkeit, gute zwischenmenschliche Fähigkeiten und Bereitschaft, im Team zu arbeiten
- Flexibilität bei Arbeitszeiten und prozentualer Verteilung
- Interesse an Museen, Kultur oder Wein und Weinbau von Vorteil

Bitte schicken Sie Ihre vollständige Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Kopien Ihrer Diplome und Arbeitszeugnisse) bis zum **15. März 2026** per E-Mail an: emploi@museeduvin-valais.ch.

Bei Rückfragen steht Ihnen Delphine Niederberger, Direktorin, unter derselben Adresse oder telefonisch unter 027 456 35 25 zur Verfügung.