

Der Verein BBF FONDSSOCIAL ist ein vom Bundesrat im Oktober 2012 für allgemein verbindlich erklärter national tätiger Berufsbildungsfonds. Wir fördern die berufliche Grundbildung und die höhere Berufsbildung im Sozialbereich. Dazu fordern wir jährlich bei fast 4000 unterstellten Betrieben die obligatorischen Beiträge ein und zahlen diese an unsere Leistungserbringer (Organisationen der Arbeitswelt Soziales) gemäss Leistungskatalog aus.

Wir sind ein kleines Team von 2 Personen und suchen für unsere Geschäftsstelle in Olten per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen flexible/n und zuverlässige/n

Assistent der Geschäftsführerin (m/w) (60%)

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die administrative Führung der Geschäftsstelle von FONDSSOCIAL
- Sie vertreten die Geschäftsführung bei Abwesenheit
- Sie betreuen und beraten die beitragspflichtigen Betriebe
- Sie bearbeiten Anfragen und Anträge der Betriebe, erstellen die Beitragsrechnungen und sind für die Kontrolle von Debitoren und Kreditoren verantwortlich
- Sie unterstützen die Leitung bei der Führung des Sekretariats des Vorstandes
- Sie erstellen Statistiken und verfassen Berichte
- Sie bewirtschaften und aktualisieren unsere Homepage und weitere Kommunikationskanäle

Sie bieten:

- Kaufmännische Grundbildung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis oder gleichwertige Ausbildung
- Weiterbildung oder ausgewiesene Erfahrung im Bereich Rechnungswesen
- Sehr gute mündliche und schriftliche Sprachkenntnisse in Deutsch und Französisch, wenn möglich auch in Italienisch
- Interesse an der Berufsbildung im Sozialbereich
- Dienstleistungsorientierung
- Genaue, speditive und initiative Arbeitsweise
- Bereitschaft, in der ersten Jahreshälfte einen etwas intensiveren Arbeitseinsatz zu leisten

Unser Angebot:

- Verantwortungsvolle Tätigkeit in einer nationalen Organisation
- Selbstständiger Arbeiten in einem kleinen Team von zwei Personen
- Vernetzung und Zusammenarbeit mit verschiedenen Anspruchsgruppen
- Attraktiver Arbeitsplatz an zentraler Lage in Olten
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen

Wir wenden uns mit unserem Inserat auch ausdrücklich an Wiedereinsteigerinnen.

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen.

Bitte senden Sie Ihre Dokumente an geschaeftsleitung@fondssocial.ch.

Auskunft über die Stelle erteilt Ihnen gerne Frau Jutta Vallone, Geschäftsführerin