



Stellvertretende Generalsekretärin / Stellvertretender Generalsekretär 60 - 80%

Die **Direktion Bildung, Kultur und Sport** und ihre rund 1100 Mitarbeitenden stehen tagtäglich im Dienst der Bewohnerinnen und Bewohner der Stadt Biel. Das Generalsekretariat der Direktion Bildung, Kultur und Sport sucht eine Verstärkung per **1. Oktober 2023** oder nach Vereinbarung eine Stellvertretende Generalsekretärin oder Stellvertretender Generalsekretär als Mutterschaftsvertretung bis 31. März 2024. Es besteht die Möglichkeit einer Verlängerung des befristeten Engagements.

Ihre Hauptaufgaben

- Sie unterstützen die Direktorin und den Generalsekretär bei ihren vielfältigen Führungsaufgaben.
- Sie verfassen Stellungnahmen zu politischen Geschäften, bereiten Vorlagen für den Gemeinderat vor und beraten die Fachabteilungen auf strategischer Ebene.
- Sie unterstützen die Direktion und die Abteilungen bei ihren vielfältigen Kommunikationsaufgaben und entwickeln neue Modelle für die Information der Bevölkerung.
- Sie leiten Projekte und vertreten die Direktion in Leitungsgremien und Ausschüssen.

Ihr Profil

- Sie besitzen einen Universitätsabschluss vorzugsweise in Politik- und/oder Kommunikationswissenschaften respektive eine vergleichbare Ausbildung.
- Sie bringen ausgewiesene analytische Fähigkeiten mit sowie eine rasche Auffassungsgabe und können Inhalte aufs Notwendigste reduzieren.
- Sie verfügen idealerweise über Erfahrung in der öffentlichen und politischen Kommunikation.
- Sie arbeiten selbstständig, denken vernetzt und behalten auch unter Druck den Überblick.
- Sie sind deutscher oder französischer Hauptsprache und verfügen über sehr gute Kenntnisse der anderen Sprache.

Ihre Arbeitsbedingungen

In dieser Funktion in einem zweisprachigen Arbeitsumfeld unterstehen Sie dem Generalsekretär. Suchen Sie einen Arbeitsplatz mitten in der Stadt Biel? Bei uns arbeiten Sie weniger als 10 Gehminuten vom Bahnhof entfernt. Schauen Sie sich unsere attraktiven <https://www.biel-bienne.ch/de/anstellungsbedingungen.html/3070> an.

Ihr nächster Schritt

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Emanuel Amrein, Generalsekretär, (032 326 14 11) gerne zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte via Online-Formular oder an folgende Adresse:

Stadt Biel, Abteilung Personelles
Rüschlistrasse 14, Postfach, 2501 Biel
<http://www.biel-bienne.ch/stellen>