Kinderschutz Schweiz
Protection de l'enfance Suisse
Protezione dell'infanzia Svizzera

Seftigenstrasse 41 | 3007 Bern
Telefon +41 31 384 29 29
info@kinderschutz.ch | www.kinderschutz.ch

Kinderschutz Schweiz (www.kinderschutz.ch) engagiert sich seit mehr als 30 Jahren für die Wahrung und Durchsetzung der Kinderrechte und für den Schutz von Kindern vor jeglicher Form von Gewalt. Kinderschutz Schweiz ist eine privatrechtliche, gemeinnützige Stiftung. Die Grundlage unserer Arbeit ist die UNO-Konvention über die Rechte des Kindes.

Zur Unterstützung der Geschäftsleitung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine

Assistenz Geschäftsleitung / Projekt- und Prozessmanagement (70% – 100%)

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen die Generalsekretärin und die Mitglieder der Geschäftsleitung in folgenden Tätigkeiten:

- Planung und Aufbereitung der Geschäfte der Generalsekretärin und der Geschäftsleitungsmitglieder
- Vor- und Nachbereitung der Geschäftsleitungs- und Stiftungsratssitzungen, inkl. Protokollierung
- Projektmanagement: Evaluierung der notwendigen Hilfsmittel und Unterstützung bei der Planung, Berichterstattung und Dokumentation.
- Prozessmanagement: Definition, Implementierung und Weiterentwicklung der Geschäftsprozesse; Umsetzung und Koordination eines Lessons Learned Prozesses für die Organisation; Implementierung und Weiterentwicklung des Wissensmanagements.

Ihr Profil

- Kaufmännische Berufsausbildung und Weiterbildung im Bereich Betriebswirtschaft und/oder Projekt Management
- Berufserfahrung im Projekt- und Prozessmanagement
- Gute Deutsch-, Französisch- und Englischkenntnisse; Italienisch von Vorteil
- Versiert in der Anwendung von MS-Office-Programmen auf Mac und Windows
- Teamfähige, integre Persönlichkeit mit einem sympathischen Durchsetzungsvermögen
- Talent im Begreifen von komplexen und vernetzten Sachverhalten und in der Entwicklung einer übergeordneten, gut strukturierten Sicht
- Erfahrung im NGO-Bereich von Vorteil

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine sinnvolle und anspruchsvolle Aufgabe in einem dynamischen Umfeld mit attraktiven Arbeitsbedingungen in Anlehnung an die Richtlinien des Kantons Bern. Es erwartet Sie ein kompetentes und engagiertes Team in unmittelbarer Nähe der Bahnstation «Weissenbühl» an der Seftigenstrasse 41, 3007 Bern.

Ihr Kontakt

Spricht Sie diese spannende Aufgabe an? Freuen Sie sich darauf, mit viel Engagement für den Schutz der Kinder zu arbeiten? Dann erwarten wir gerne Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit dem Betreff „Bewerbung Assistenz Geschäftsleitung" bis zum 6. März 2017 ausschliesslich per Mail an info@kinderschutz.ch. Bei Fragen steht Ihnen Simone Schneiter, Generalsekretärin, Tel. 031 384 29 24, gerne zur Verfügung.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 14., 15 und 16. März 2017 statt.

Wir freuen uns auf Sie!