



Die CFCH ist eine seit 50 Jahren etablierte und schweizweit anerkannte Patientenorganisation. Sie vertritt die Interessen von ca. 1000 von Cystischer Fibrose betroffenen Menschen und ihrer Angehörigen.

Wir suchen per 1. Februar 2021 oder nach Vereinbarung eine bzw. einen

## **Verantwortliche/n Mitarbeiter/in für die Administration (60-100%)**

Die CFCH bietet einer initiativen Person mit Macherqualitäten ein attraktives und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit grossem Gestaltungsspielraum. Sie führen die Administration der Geschäftsstelle einer selbstbewussten und dynamischen Patientenorganisation. Dank einer ausgeprägten Kunden- und Dienstleistungsorientierung sind Sie die gesuchte Ansprechstelle für all unsere Anspruchsgruppen. Zudem stellen Sie in einem kleinen Team die effiziente und effektive Ausführung aller administrativen Prozesse sicher und assistieren der Geschäftsführung.

### **Was Sie verantworten:**

- Beraten unserer Mitglieder
- Sicherstellen aller administrativen Aufgaben und Prozesse
- Organisieren, Betreuen und Protokollieren von Sitzungen und Versammlungen
- Unterstützen von Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen
- Organisieren und Koordinieren von Anlässen
- Mitbetreuen der Datenbanken und Marketinginstrumente
- Konzipieren und Einhalten der Jahres(Termin-)planung

### **Was Sie mitbringen:**

- Eine solide kaufmännische Ausbildung
- Stilsicheres Deutsch und sehr gute Französischkenntnisse (mündlich und schriftlich, entsprechend Niveau B1/B2), Englischkenntnisse von Vorteil
- Mehrere Jahre Berufserfahrung in ähnlicher Funktion
- Sichere Protokollführung
- Interesse am Gesundheitswesen
- Fähigkeit zum Multitasking, Allrounder/in
- Selbständiges Arbeiten, Eigeninitiative, sicheres Auftreten
- Sehr gute Microsoft-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Hohe Teamfähigkeit, Flexibilität, Kontakt- und Einsatzfreude

### **Was wir bieten:**

- Innovatives Umfeld
- Moderne Büroräumlichkeiten in der Innenstadt von Bern
- Selbständige Arbeitsorganisation; auch Homeoffice möglich
- Attraktive Anstellungsbedingungen

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 22. Januar 2021 per E-Mail an den Vizepräsidenten, Peter Mender, [peter.mender@cfch.ch](mailto:peter.mender@cfch.ch).

### **Schweizerische Gesellschaft für Cystische Fibrose (CFCH)**

Altenbergstrasse 29, Postfach 686

CH-3000 Bern 8

Tel. +41 31 313 88 45

[www.cfch.ch](http://www.cfch.ch)