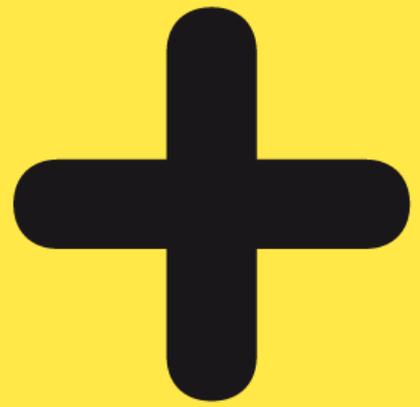


Als Beratergruppe erbringen wir Beratungs- und Service-Leistungen für Nonprofit-Organisationen. Aufgrund einer bevorstehenden Mutterschaft suchen wir zur Unterstützung unseres Teams am Standort Bern **per Mitte Juni 2017 oder nach Vereinbarung**



eine/n Mitarbeiter/in (d/f) für die Administration von nationalen Berufsverbänden

(Beschäftigungsgrad 80-100%)

Sie stellen die administrative Betreuung der Geschäftsstellen mehrerer nationaler Berufsverbände im Gesundheitswesen sicher und übernehmen die Verantwortung für die optimale Betreuung der Mitglieder und ehrenamtlichen Mitarbeitenden.

Ihre Aufgaben

- Administrative Verantwortung für die Geschäftsstellen mehrerer nationaler Berufsverbände
- Konzipierung und Einhaltung der Jahres(Termin-)planung
- Mitwirkung im Rechnungswesen (Debitorenbuchhaltung)
- Organisation, Betreuung und Protokollierung von Sitzungen und Versammlungen
- Sicherstellung der Unterstützung von Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen
- Koordination oder Organisation von Anlässen
- Betreuung von Homepages und Datenbanken
- Diverse administrative Arbeiten im Auftrag des / der Vorgesetzten

Unsere Anforderungen

- Selbstständiges Arbeiten
- Eine solide kaufmännische Ausbildung
- Stilsicheres Deutsch und sehr gute Französischkenntnisse (mündlich und schriftlich, entsprechend Niveau B1/B2)
- Mehrere Jahre Berufserfahrung, von Vorteil NPO-Erfahrung in ähnlicher Funktion
- Interesse am Gesundheitswesen
- Fähigkeit zum Multitasking, Allrounder/in
- Selbstständiges Arbeiten, Eigeninitiative
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der Microsoft-Office-Programm-Palette (Word, Excel, PowerPoint)
- Sichere Protokollführung
- Hohe Teamfähigkeit, Flexibilität und Einsatzfreude
- Hohe Dienstleistungsorientierung und Kontaktfreudigkeit
- Alter ab ca. 25 Jahre

Was wir Ihnen bieten

- Ein kleines, motiviertes Team
- Einen Arbeitsort am Ufer der Aare
- Zeitgemässe Arbeits- und Anstellungsbedingungen
- Abwechslungsreiches und umfassendes Tätigkeitsgebiet
- Hohes Mass an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung

Reizt Sie diese interessante Aufgabe? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Nennung Ihrer ungefähren Gehaltsvorstellung **bis spätestens 10. März 2017 z. Hd. Frau Sara Hofmann. Für inhaltliche Fragen zur Stelle steht Ihnen Frau Jacqueline Haymoz gerne zur Verfügung.**

Beratergruppe für Verbands-Management
Bern. Linz. Stuttgart. Berlin.
Altenbergstrasse 29, Postfach 686, 3000 Bern 8
Tel. 031 313 88 88, Fax 031 313 88 99
sara.hofmann@bvberatung.net
www.bvberatung.net

