



Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir **per sofort** oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Olympiaden-Administrator*in 40-60%



Über uns

Die Wissenschafts-Olympiade fördert interessierte und talentierte Schüler*innen mit auserschulischen Bildungsangeboten sowie nationalen und internationalen Wettbewerben.

Zehn ehrenamtlich geführte Fachvereine bilden den Dachverband der Wissenschafts-Olympiade (WO). Diese Fachvereine organisieren jedes Jahr die nationalen Wissenschafts-Olympiaden. Die Vereine unterrichten und betreuen die Jugendlichen aus allen Landesteilen der Schweiz in unentgeltlicher Freiwilligenarbeit. Die WO als gemeinnütziger Verein unterstützt seine Fachvereine unter anderem in den Bereichen Kommunikation, Finanzen, Koordination und Administration. Die Geschäftsstelle der Wissenschafts-Olympiade mit ihren sechs Mitarbeitenden ist an der Universität Bern domiziliert.

Dein Aufgabengebiet

- **Administration:** Betreuung Haupttelefon, E-Mail und Posteingänge; Unterstützen der Vereine beim Einführen des ERP; Aktualisieren Datenbank; Aufbereiten von Statistiken; Koordinieren von Terminen und Jahresplanung; Organisieren des Werbeversandes; Büromaterial
- **Revisionen und Buchhaltung:** Organisieren und Führen der Buchhaltung und Revision des Verbandes und der Mitgliedervereine
- **Eventorganisation:** Unterstützen der Vereine und des Verbandes beim Organisieren von Anlässen; Preise für Teilnehmende und Angebote von Partnern

Unsere Anforderungen

- Berufsbildung oder Bachelor
- Erfahrung in Administration, Buchhaltung und Eventorganisation oder Bereitschaft, sich einzuarbeiten
- Muttersprache Französisch oder Deutsch, fundierte Kenntnisse der jeweiligen anderen Sprache, Italienisch- oder Englisch-Kenntnisse von Vorteil
- Erfahrungen im Bildungs- oder Non-Profit-Bereich sowie in der Zusammenarbeit mit Freiwilligen und Jugendlichen von Vorteil

Wir bieten

- Ein herausforderndes, spannendes und vielfältiges Wirkungsfeld mit der Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und selbstständig zu arbeiten
- Eine sinnstiftende Tätigkeit für die wissenschaftliche Nachwuchsförderung von begeisterten und begabten Jugendlichen
- Eine bereichernde Zusammenarbeit mit unseren rund 400 engagierten und motivierten Freiwilligen
- Flexible Arbeitszeiten sowie eine unkomplizierte Arbeitsatmosphäre in einem Büro direkt am Bahnhof Bern. Die Hälfte der Arbeitszeit darfst du gerne im Home Office arbeiten.
- Eine Anstellung nach den Richtlinien des Kantons Bern (Gehaltsklasse 16, Gehaltsstufe entsprechend Berufserfahrung)

Bewerben

Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen sendest Du bitte bis am **20. Juni 2023** per E-Mail an Dominic Schmid, Olympiaden-Koordinator (d.schmid@olympiad.ch). Bei Fragen steht dir Mirjam Sager, Co-Geschäftsführerin zur Verfügung (m.sager@olympiad.ch). Wir freuen uns auf deine Bewerbung.