

Der Berufsverband für Coaching, Supervision und Organisationsberatung bso, www.bso.ch vertritt 1'300 profilierte Berater/innen in der ganzen Schweiz. Für die Geschäftsstelle in Bern suchen wir per 1. November 2017 oder nach Vereinbarung eine

Kaufmännische Mitarbeiterin 70%

Zur Führung unseres Verbandssekretariats und unterstützen der Geschäftsleitung suchen wir eine erfahrene, zuverlässige und selbständige Mitarbeiterin, die gerne in einem interessanten und vielseitigen Arbeitsfeld tätig ist.

Hauptaufgaben:

- Sie halten die Mitgliederadministration à jour und organisieren Anlässe und Fachtagungen des Verbandes.
- Sie sind in telefonischem und schriftlichem Kontakt mit Mitgliedern und Interessierten und übernehmen die notwendigen allgemeinen Sekretariatsarbeiten für eine gut funktionierende Geschäftsstelle.
- Sie aktualisieren die Website des Verbandes (Typo3) und unterstützen die Mitarbeiterin Kommunikation bei Kommunikations- und PR-Aufgaben.
- Sie erstellen selbständig Formulare, Statistiken und Präsentationen.
- Sie führen die Vermietung und Bewirtschaftung des Sitzungszimmers (Vermietung, Rechnungsstellung, Einrichten nach Bedarf).
- Sie unterstützen die Fachstelle in der administrativen Abwicklung des Qualitätsprozesses.
- Sie führen die Buchhaltung (Kasse, Mitgliederrechnungswesen, Debitoren, Kreditoren) an der Schnittstelle zum Treuhandbüro.
- Sie vertreten die Geschäftsleiterin nach Bedarf.

Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung und Erfahrungen in einem ähnlichen Umfeld (Verbandssekretariat / Geschäftsstelle)
- Erfahrung im Umgang mit der Microsoft Office-Palette, Websitebetreuung (Typo 3) und idealerweise mit Mitgliederverwaltungssoftware
- Gewandte und stilsichere Schreibweise
- Gute Französischkenntnisse (Niveau B1 – B2)
- Hohe Dienstleistungsorientierung, exakte und selbständige Arbeitsweise
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- Idealerweise Erfahrung in der Buchhaltung
- Idealalter ab 40 Jahre

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche, selbständige Tätigkeit in einem kleinen, motivierten Team
- Einblick in ein spannendes Feld mit interessanten Berufsleuten
- Zeitgemässe Sozialleistungen
- Zentrumsnahen Arbeitsplatz in Bern

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Maja Iseli, Vorstand bso, gerne zur Verfügung, Tel. 079 404 09 77. Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung bis am **4. August 2017** an info@bso.ch