

MitarbeiterIn 30-40 % befristet

Die Geschäftsstelle Lesen und Schreiben Deutsche Schweiz sucht Verstärkung für die Information und Sensibilisierung der Wirtschaftswelt für die Thematik der Grundkompetenzen. Die Geschäftsstelle ist Teil des Schweizer Dachverbandes Lesen und Schreiben und hat die Förderung der Grundkompetenzen zum Ziel. Sie setzt sich für die thematische Sensibilisierung der Bevölkerung, Politik und Wirtschaft ein und fördert die sprachregionale Vernetzung sowie die Qualitätsentwicklung der regional erbrachten Kursarbeit in den Grundbildungsbereichen Lesen und Schreiben, Alltagsmathematik und Informations- und Kommunikationstechnologie.

Wir suchen von Anfang September bis Ende Dezember 2019 eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter 30-40 %.

Ihre Aufgaben

- Promotion des Förderschwerpunktes des Bundes „[Einfach besser... am Arbeitsplatz](#)“ und selbständige Sensibilisierung/Akquise von Organisationen der Arbeitswelt sowie Betrieben
- Mitbetreuung der Beratungshotline 0800 47 47 47
- Administrative Aufgaben / Unterstützung der Geschäftsführerin

Ihr Profil

- Im Masterstudium oder Ausbildung/ Erfahrung im Bereich Marketing
- Sichere Auftrittskompetenz insbesondere auch im telefonischen Kontakt (Callcenter-Erfahrung von Vorteil)
- Rasche Auffassungsgabe und effiziente Arbeitsweise
- Hohe Selbständigkeit
- Überzeugungsfähigkeit
- Hartnäckigkeit
- Offenheit, sich in ein neues Thema einzuarbeiten
- Flexibilität

Unser Angebot

- Einblick in das spannende Arbeitsfeld Grundkompetenzen
- Fachliche Einführung ins Thema
- Flexible Arbeitszeiten
- Zentral gelegener Arbeitsplatz beim Bahnhof Bern
- Faire Arbeitsbedingungen

Bewerbungen in einer Datei bitte an folgende Adresse: dt-ch@lesen-schreiben-schweiz.ch

Auskünfte erteilt die Geschäftsführerin Brigitte Aschwanden 031 508 36 18.
(Ferienabwesend vom 25.7.19-14.8.19)