staatslabor
Bundesgasse 16
3011 Bern

Um unser Wachstum zu unterstützen und unser Team zu verstärken, sucht das staatslabor per 1. Februar 2023 oder nach Vereinbarung eine:n

Operations Lead (80-100 %)

Wer wir sind

Wir sind ein Innovationslabor für die öffentliche Verwaltung der Schweiz. Seit 2017 unterstützten wir den Staat auf nationaler, kantonaler und städtischer Ebene dabei, zukunftsfähiger, bürgernäher, innovativer und kollaborativer zu werden. Wir sind als nicht-gewinnorientierter, von der Verwaltung unabhängiger Verein organisiert und arbeiten sowohl an Mandaten der öffentlichen Verwaltung als auch an philanthropisch finanzierten Projekten.

Deine Aufgaben

Als Operations Lead sorgst du für einen reibungslosen Ablauf der Geschäftsstelle des staatslabors und stellst alle damit verbunden Prozesse und Abläufe sicher. Du hast den Gesamtüberblick der Buchhaltung, erstellst das Budget der Unternehmung, führst Controllings durch und hast damit die Buchhaltung und Finanzen fest im Griff.

Du führst die Personaladministration des ganzen Teams und bist für die Rekrutierung, On- und Offboarding-Prozesse der Mitarbeitenden zuständig. Du planst mit der Geschäftsleitung die Ressourcen und nimmst dabei eine beratende Rolle ein. Das Führen von Operations-Mitarbeitenden /-Praktikant:innen gehört ebenfalls zu deinen Aufgaben.

Du führst das Projekt-Management-Office (PMO) über alle Projekte des staatslabors, erstellst regelmässig Controllings und Reportings, stellst

staatslabor
Bundesgasse 16
3011 Bern

Rechnungen und unterstützt die Projektleiter:innen dabei den Überblick zu behalten.

Du planst und organisierst Veranstaltungen, hast den Überblick über Termine und Deadlines, bist aktiv für die Pflege unseres Customer-Relationship-Management (CRM) zuständig, entwickelst neue Abläufe und Prozesse und berätst die Geschäftsleitung in allen operativen Belangen. Zudem trägst du die Gesamtverantwortung für die Lokalität an der Bundesgasse 16 in Bern.

Deine Erfahrungen und Qualifikationen

Nebst deinem ausgewiesenen Interesse am Leiten und Ausführen von vielseitigen operativen Aufgaben einer Geschäftsstelle, bringst du folgende Fähigkeiten und Erfahrungen mit:

- Betriebswirtschaftlicher Abschluss (kaufmännische Ausbildung, Fachhochschule, Universität) in relevantem Bereich (z.B. Business Administration, BWL, Hotellerie/Gastro/Tourismus, o.ä.)
- Berufserfahrung in einem relevanten Umfeld und ein fundiertes betriebswirtschaftliches Verständnis
- Erfahrung in Buchhaltung, Finanzplanung, Personaladministration und Ressourcenplanung, Projektmanagement
- Organisations- und Koordinationstalent, Erfahrung in Eventmanagement und hohe Affinität im Umgang mit Menschen
- Gute redaktionelle Fähigkeiten sowie ausgezeichnete Deutschkenntnisse, sehr gute Französisch- und Englischkenntnisse.

Dein Profil

- Effiziente, organisierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie ein kundenorientierter Umgang mit Menschen
- Hohe Eigenverantwortung, Selbständigkeit und proaktive Arbeitsweise mit viel Aufmerksamkeit fürs Detail
- Hohes Mass an Gestaltungswillen, grosses Interesse an organisatorischen und operativen Aufgaben, hohe Produktivität und Belastbarkeit

staatslabor
Bundesgasse 16
3011 Bern

- Bereitschaft dort anzupacken, wo es gerade nötig ist
- Freude an einem dynamischen, unternehmerischen und sich schnell verändernden Arbeitsumfeld mit viel Freiraum und Verantwortung

Was wir bieten

- Sinnstiftende Arbeit für das Gemeinwohl in einem dynamischen Arbeitsumfeld mit starkem Wachstum
- Unternehmerischer Spielraum, um die Geschäftsstelle das staatslabor zu prägen
- Bezahlung in Anlehnung an NPOs
- Flexible Arbeitsbedingungen, Home Office und moderne, digitale Arbeitsumgebung (Slack, Google Workspace)
- Attraktive Büroräumlichkeiten an zentraler Lage in Bern (zwei Gehminuten vom Bahnhof Bern entfernt)
- Ein starkes und motiviertes Team mit grossem Netzwerk auf nationaler sowie international Ebene

Wir freuen uns, deine Bewerbung über die Applied-Plattform zu erhalten: https://app.beapplied.com/apply/j81x3i6arf

Beachte bitte, dass wir auf der Applied-Plattform um die schriftliche Beantwortung ein paar kurzer Fragen und um deinen Lebenslauf bitten. Ein Anschreiben ist nicht notwendig.

Bei Fragen zu dieser Stelle und für Auskünfte stehen dir Christa Schlechten (christa@staatslabor.ch, 079 486 04 84), Operations Lead des staatslabors, gerne zur Verfügung.