

Die **Onkologiepflege Schweiz** ist ein unabhängiger, selbständiger Fachverband mit über 1300 Mitglieder. Der Verband setzt sich national für Pflegefachpersonen sowie weitere Angehörige von Berufsgruppen ein, die Menschen mit einer Krebserkrankung pflegen und betreuen oder in Präventions- und Früherkennungsprojekten von Krebskrankheiten tätig sind.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir

Administrative Mitarbeiterin / Administrativer Mitarbeiter der Geschäftsstelle

Pensum: 60% (Jahresarbeitszeit ca. 1'200 Std)

Arbeitsort: Bern und Homeoffice

Deine Aufgaben

- Du bist ein Organisationstalent und koordinierst unsere zahlreichen Weiterbildungen und Kongresse.
- Du bist Ansprechperson für unsere Mitglieder und verwaltest ihre Daten.
- Du hältst unsere Webseiten aktuell.
- Du unterstützt den Vorstand und die Geschäftsführung in administrativen und organisatorischen Belangen (Vorstandssitzungen, Korrespondenz, Newsletter, Terminkoordination, etc.).
- Du führst die Buchhaltung.

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (KV) vorteilweise mit Erfahrung im Gesundheitswesen, oder Ausbildung als Medizinische:r Praxisassistent:in, Fachperson Gesundheit mit Erfahrung im administrativen Bereich.
- Hoher Grad an Eigenverantwortung, Teamfähigkeit und Organisationstalent.
- Flexible, engagierte und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit.
- Vorkenntnisse im Vereinswesen von Vorteil.
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, sowie gute, mündliche Französischkenntnisse.
- Sicherer Umgang mit MS-Office: Word, PowerPoint, Outlook, Excel.
- Affinität im Umgang mit weiteren Computerprogrammen (Datenbank), Contentmanagement (Webseiten und Social-Media-Kanäle).

Unser Angebot

- Flexible, attraktive Anstellungsbedingungen in einem kleinen, motivierten Team.
- Zentral gelegener Arbeitsort direkt neben dem Bahnhof Bern. Homeoffice möglich.
- Langfristige Einarbeitung durch die jetzige Stelleninhaberin.

Bist Du interessiert?

Wir bieten Dir eine höchst abwechslungsreiche, selbstständige Aufgabe in einem kollegialen Team. Für weitere Auskünfte steht Dir Nicole Corballis, Geschäftsführerin, nicole.corballis@onkologiepflege.ch gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Deine vollständige, elektronische Bewerbung an info@onkologiepflege.ch

