

Als internationale Beratergruppe erbringen wir Beratungs- und Service-Leistungen für Nonprofit-Organisationen. Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Bern suchen wir **per 1. Juni 2021 oder früher**

eine/n Mitarbeiter/in (d/f) für die Administration von nationalen Verbänden

Beschäftigungsgrad 100%

Ihre Aufgaben

- Administrative (Mit-)Verantwortung für die Geschäftsstelle eines Verbandes im Gesundheitswesen
- Verantwortung und Betreuung der Mitglieder und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- Betreuung von Fort- und Weiterbildungsangeboten (Deutsch und Französisch)
- Konzipierung und Einhaltung der Jahres- und Terminplanung
- Organisation, Betreuung und Protokollierung von Sitzungen und Versammlungen
- Sicherstellung der Unterstützung von Kommissionen, Mandaten, Arbeits- und Projektgruppen
- Koordination oder Organisation von Anlässen
- Betreuung der Onlinekommunikation (Webseiten, Newsletter, Sozialen Medien und Datenbanken)
- Diverse administrative Arbeiten im Auftrag des / der Vorgesetzten
- Betreuung von KV-Lernenden

Unsere Anforderungen

- Eine solide kaufmännische Ausbildung
- Stilsicheres Deutsch und sehr gute Französischkenntnisse (mündlich und schriftlich, entsprechend Niveau B1/B2), Italienisch- und Englischkenntnisse von Vorteil
- Mehrere Jahre Berufserfahrung, von Vorteil NPO-Erfahrung in ähnlicher Funktion
- Sichere Protokollführung
- Interesse am Gesundheitswesen
- Fähigkeit zum Multitasking, Allrounder/in
- Selbständiges Arbeiten, Eigeninitiative, sicheres Auftreten
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der Microsoft-Office-Programm-Palette (Word, Excel, PowerPoint)
- Gute Kenntnisse in der Online-Kommunikation
- Hohe Teamfähigkeit, Flexibilität und Einsatzfreude
- Hohe Dienstleistungsorientierung



Was wir Ihnen bieten

- Ein motiviertes Team
- Einen Arbeitsort am Ufer der Aare
- Abwechslungsreiches und umfassendes Tätigkeitsgebiet
- Hohes Mass an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung

Reizt Sie diese interessante Aufgabe?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in digitaler Form.

Bitte schicken Sie diese **bis spätestens 15. April 2021 an**

bvm.bern@bvmberatung.net mit Nennung Ihrer ungefähren Gehaltsvorstellung.

Für inhaltliche Fragen zur Stelle stehen Ihnen Herr Martin Diethelm oder Frau Teresa González ab 12. April 2021 zur Verfügung.

Tel. 031 313 88 88

bvm.bern@bvmberatung.net

www.bvmberatung.net

B'VM | Altenbergstrasse 29 | 3000 Bern 8 | T +41 (0)31 313 88 88

www.bvmberatung.net

