

Sekretariatsangestellte(r)

Stellendetails

Stellenbeschreibung

Für unser Team im Sekretariat von ECAP Bern suchen wir **per August 2022 bis März 2023** eine(n) Sekretariatsangestellte(n) als **Mutterschaftsvertretung 50-80% für Front- und Backofficearbeiten** mit Option auf Festanstellung für 30-40% anschliessend.

Stellenantritt per

01.08.2022

Aufgabengebiet

Aufgaben

- Abwicklung der gesamten Kursadministration (Datenbank, Anmeldungen, Versand von Einladungen, Vorbereiten der Kursunterlagen, Statistiken usw.)
- Empfangen und Betreuen von Kundinnen und Kunden am Empfang und am Telefon.
- Kontakt mit Behörden
- weitere administrative Arbeiten

Arbeitsumfeld

Wir bieten Ihnen eine sinnstiftende Tätigkeit, ein lebendiges und abwechslungsreiches berufliches Umfeld und die Mitarbeit in einem engagierten und dynamischen Team.

Anforderungsprofil

Anforderungen

- eine kaufmännische Ausbildung oder eine gleichwertige Ausbildung oder eine akademische Grundausbildung
- einige Jahre Berufserfahrung
- sehr gute Kenntnisse der Office-Programme
- Französisch oder andere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

Sie sind eine motivierte, belastbare, teamfähige und engagierte Person mit sicherem und serviceorientiertem Auftreten. Sie kommunizieren mit unseren Kund*innen aus verschiedenen Kulturen, mit Ämtern / sozialen Einrichtungen sowie mit den Kursleitungen offen, direkt, freundlich und adressatengerecht. Sie haben ein überdurchschnittliches Organisationstalent, denken logisch, kreativ und vernetzt. Unvorhergesehenes lösen Sie mit Ruhe, Improvisationsgabe und Umsicht.

Unternehmensinformationen

Unternehmen

ECAP Bern

Unternehmensporträt

ECAP ist ein gemeinnütziges und nicht gewinnorientiertes Erwachsenenbildungsinstitut mit Sitz in Zürich und neun Regionalstellen, verteilt über die ganze Schweiz. Mit ihren Angeboten ermöglicht die interkulturelle Organisation die Bildung von Migrantinnen und Migranten sowie generell von Arbeitnehmenden mit geringer formeller Ausbildung.

Bewerbungsinformationen

Kontaktperson

Selina Krüse Gurung, StV Regionalstellenleiterin

E-Mail

skruese-gurung@ecap.ch

Bewerbungsanschrift

ECAP Bern Selina Krüse Gurung StV Regionalstellenleiterin Freiburgstrasse
139c 3008 Bern