

Liebst Du es, zu organisieren, den Überblick zu behalten und Dinge ins Rollen zu bringen? Arbeitest du gerne selbstständig, denkst mit und möchtest in einem kleinen Team etwas bewegen? Dann passt du perfekt zu uns. Wir suchen eine/n

Kaufmännische/-r Angestellte/-r (80–100%) im Verbandsmanagement

Die Depierraz Saner AG – Verbände & Kommunikation ist spezialisiert auf Verbandsführung und Kommunikation. Wir begleiten Arbeitgeberverbände, Interessengemeinschaften, Stiftungen und Trägerschaften der beruflichen Grundbildung in ihrer strategischen und operativen Arbeit – professionell, pragmatisch und mit viel Herzblut.

Deine Rolle bei uns

Du bist Organisationstalent und erste Ansprechperson für unsere Kundinnen und Kunden: Du sorgst dafür, dass alles reibungslos läuft!

Du bist verantwortlich für:

- Erste Anfragen unserer Kundinnen und Kunden – per Telefon und E-Mail
- Korrespondenz (E-Mail, Briefe, Newsletter, Postversände etc.) mit den jeweiligen Verbandsmitgliedern
- Organisation und Koordination von Sitzungen (inkl. Unterlagen und teilweise Protokollführung)
- Planung und Organisation von Weiterbildungskursen sowie überbetrieblichen Kursen
- Erstellung von Präsentationen und Dokumentationen
- Betreuung von Webseiten (Typo3, WordPress)
- Redigieren und Korrekturlesen von Texten (Magazine, Jahresberichte, Webseiten etc.)
- Rechnungsstellung / Mahnwesen / Abrechnungswesen bei überbetrieblichen Kursen üK
- Ein- und ausgehender Postversand sowie Büromaterialbewirtschaftung

Das bringst Du mit

Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und bringst Erfahrung im administrativen Umfeld mit. Du arbeitest strukturiert, eigenständig und zuverlässig und behältst auch bei einer Vielzahl unterschiedlicher Aufgaben den Überblick. Organisation ist deine Stärke und du übernimmst gerne Verantwortung. Du formulierst stilsicher auf Deutsch und verfügst idealerweise über gute Französischkenntnisse. Als kommunikative, engagierte und humorvolle Persönlichkeit schätzt du die Zusammenarbeit in einem kleinen, dienstleistungsorientierten Team.

Das erwartet Dich bei uns

Ein vielseitiger Arbeitsalltag mit viel Eigenverantwortung und direktem Einblick in spannende Branchen. Kurze Entscheidungswege, Vertrauen in deine Fähigkeiten und Raum für eigene Ideen sind für uns selbstverständlich. Du arbeitest mitten in Bern (Kocherpark) in einem motivierten Team mit offener Kultur und viel Teamgeist. Unser Bürohund Mogli, ein freundlicher Golden Retriever, sorgt zusätzlich für gute Stimmung und kleine Bildschirmpausen.

Lernen wir uns kennen?

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per E-Mail an Melanie Saner ms@depierraz-saner.ch.
Arbeitsbeginn: per sofort oder nach Vereinbarung.