

Wir erbringen Beratungs- und Service-Leistungen für Nonprofit-Organisationen. Zur Unterstützung unseres Teams am Standort Bern suchen wir **per 15. August** oder nach Absprache eine/n

## **Sachbearbeiter/in (70-100%)**

Sie stellen die administrative Betreuung der Geschäftsstelle/n einer oder mehrerer nationaler Berufsverbände sicher und übernehmen die Verantwortung für die Administration, die optimale Betreuung der Mitglieder und den Support Ihrer Vorgesetzten und Teamkolleginnen.

### **Ihre Aufgaben**

- Mitgliederadministration (Pflege der Datenbank, Mutationen)
- Beantwortung von Anfragen (zweisprachig D und F - mündlich und schriftlich)
- Mitwirkung im Rechnungswesen (Fakturieren, Mahnen, Debitorenbuchhaltung)
- Organisation von Tagungen, Kongressen und Sitzungen inkl. Abfassen von Protokollen
- Verfassung und Versand von Mailings, Newslettern und Pflege von Websites
- Korrespondenz in D und F (teilweise in I)
- Eigenständige Einhaltung und tlw. Konzipierung der Jahres(Termin-)planung
- Stellvertretung und Unterstützung der anderen Mitarbeitenden der B'VM
- Übernahme weiterer Aufgaben im Feld der Sachbearbeitung, Administration und Organisation nach Bedarf

### **Unsere Anforderungen**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung (EFZ)
- Stilsicheres Deutsch, sehr gute mündliche und schriftliche Französischkenntnisse (idealerweise C1); Italienischkenntnisse von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise NPO-Erfahrung in ähnlicher Funktion
- Selbständiges und effizientes Arbeiten, Termintreue
- Sichere Protokollführung
- Fähigkeit zum Multitasking, Allrounder/in
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der Microsoft-Office-Programm-Palette (Word und Excel); Erfahrung im Nutzen von Datenbanken
- Kollegialität, Flexibilität und Einsatzfreude
- Interesse am Gesundheitswesen von Vorteil

### **Was wir Ihnen bieten**

- Abwechslungsreiches, umfassendes Tätigkeitsgebiet
- Grosse Eigenverantwortung und Selbständigkeit
- Einen Arbeitsort am Ufer der Aare in einem kleinen motivierten Team
- Gehaltsspanne gemäss KV-Empfehlungen; gute Sozialleistungen

Reizt Sie diese Aufgabe? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellung bis **15. Juni 2019** in elektronischer Form an [bvm.bern@bvmberatung.net](mailto:bvm.bern@bvmberatung.net). Für Auskünfte steht Ihnen Frau Karin Scherrer gerne zur Verfügung.

Beratergruppe für Verbands-Management  
Bern. Linz. Berlin. Köln. Nyon.  
Tel. 031 313 88 88; [www.bvmberatung.net](http://www.bvmberatung.net)

