



SOS-Kinderdorf gibt weltweit in Not geratenen Kindern eine Familie, hilft ihnen, ihre Zukunft selbst zu gestalten und trägt zur Entwicklung ihrer Gemeinden bei. Unsere starke Marke steht für Nachhaltigkeit, Effizienz und Glaubwürdigkeit, sowie für ein einzigartiges Konzept.

Für unsere Geschäftsstelle in Bern suchen wir per 1. Juli 2019 oder nach Vereinbarung eine engagierte Fachperson in der Funktion als

GESCHÄFTSLEITUNGS-ASSISTENZ 50% (M/W)

Deine Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsleitung und des Stiftungsrates
- Protokollführung an Sitzungen, sowie deren Vor- und Nachbereitung
- Anspruchsvolle Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Unterstützung des Geschäftsführers in allen administrativen Belangen. Terminabstimmung und -überwachung, Verwaltung Agenda sowie Vorbereitung der Termine
- Kontakt mit SOS-Kinderdorf International, Dokumente in Englisch sichten und zusammenfassen
- Zusammenstellung von Dokumentationen und Präsentationen
- Unterstützung im Frontoffice (Empfang, Telefonie, Administration)
- Sonderaufgaben im Projektmanagement und bei Events

Was du mitbringen solltest:

Du verfügst über eine kaufmännische Ausbildung und einige Jahre Erfahrung als Assistenz auf Stufe Geschäftsleitung. Eine Ausbildung zum/zur Direktionsassistent/In mit eidg. Fachausweis ist von Vorteil. Eine strukturierte und organisierte Arbeitsweise, verbunden mit einer hohen Serviceorientierung, ist für dich selbstverständlich. Du denkst vernetzt und hast eine eigenständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise. Diskretion und Loyalität setzen wir für diese anspruchsvollen Stelle voraus. Du hast Erfahrung in der Protokollierung von Sitzungen und kommunizierst stilsicher in der deutschen und englischen Sprache. Sehr gute Kenntnisse in MS Office setzen wir voraus.

SOS-Kinderdorf Schweiz bietet mehr als einen normalen Arbeitsplatz. Hier weisst du jeden Tag, warum du gerne zur Arbeit kommst. Du erhältst einen spannenden Einblick in die Tätigkeiten eines weltweiten Kinderhilfswerkes. Kurze Kommunikations- und Entscheidungswege sowie schlanke Unternehmensstrukturen sind nur wenige Vorteile, die uns auszeichnen. Mit deinen Macherqualitäten hilfst du uns, die Zukunft von in Not geratenen Kindern nachhaltig zu verbessern.

Wir freuen uns auf Deine elektronische Bewerbung bis zum 26.05.2019 per E-Mail an: personal@sos-kinderdorf.ch