

SwissSkills fördert in enger Zusammenarbeit mit den Berufsverbänden nationale Berufsmeisterschaften und ermöglicht jungen Berufsleuten die Teilnahme an internationalen Titelkämpfen. Wir setzen uns mit unseren vielfältigen Aktivitäten für die Berufslehre ein und stärken das Ansehen der Berufsbildung in der Schweiz.

Im Hinblick auf die nächsten zentralen SwissSkills, die als Grossevent im September 2022 wieder in Bern stattfinden werden, suchen wir per sofort (oder nach Vereinbarung) eine

## **Assistenz Backoffice**

**100%, befristet bis 30.11.2022, DE mit guten FR Kenntnissen**

### **Deine Aufgabe**

In dieser abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Funktion fungierst du als Bindeglied und Erstansprechperson zwischen SwissSkills, den Berufsverbänden und verschiedensten Dienstleistern.

- Unterstützung Leitung Backoffice SwissSkills 2022 in administrativen, organisatorischen und operativen Belangen
- Unterstützung Leitung Backoffice während den SwissSkills 2022
- Koordination und Betreuen von Berufsverbänden und Dienstleistern
- Führen verschiedener Korrespondenzen auf DE und FR
- Pflegen der umfangreichen Datenbank

### **Dein Profil**

Um diese Aufgabe erfolgreich zu bewältigen, bringst du neben einer kaufmännischen Ausbildung von Vorteil eine erste Weiterbildung oder bereits Erfahrung im Projekt – und Eventbereich mit. Du sprichst fließend Deutsch (Niveau Muttersprache) und stilsicher Französisch und hast einen guten Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen. Du verfügst über ein hohes Mass an Eigenverantwortung, Organisationstalent und Planungsgeschick. Du bist belastbar, engagiert, behältst auch in hektischen Situationen den Überblick und zeichnest dich durch eine exakte, selbstständige Arbeitsweise aus.

### **Was du von uns erwarten darfst**

Es erwartet dich eine vielseitige, herausfordernde Tätigkeit, flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege – ein aufgestelltes und kompetentes Team mitten in Bern freut sich auf deine Unterstützung!

### **Haben wir dein Interesse geweckt?**

Interessiert? Dann sende deine Bewerbungsunterlagen an [info@swiss-skills.ch](mailto:info@swiss-skills.ch). Bei Fragen steht dir Corinne Schulthess, Tel. 031 552 05 15 gerne zur Verfügung.