

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 2020 wieder in Bern stattfinden werden, suchen wir per Anfang Oktober (oder nach Absprache) eine/n

Mitarbeiter/in auf der Geschäftsstelle (100% / Bilingue FR/DE (Muttersprache FR)).

Deine Aufgabe

In dieser abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Funktion unterstützt du die Leiterin der Geschäftsstelle in allen administrativen, organisatorischen und operativen Belangen. Dazu gehören die Koordination und das Betreuen von Berufsverbänden und Dienstleistern, das Pflegen der umfangreichen Datenbank sowie das Führen verschiedenster Korrespondenz auf Französisch und Deutsch. Du organisierst Sitzungen und Informationsveranstaltungen, schreibst Sitzungsprotokolle und unterstützt unser Team punktuell an Berufsmessen in der ganzen Schweiz. Während den zentralen Berufsmeisterschaften im September 2020 übernimmst du eine Schlüsselrolle innerhalb der ganzen Organisation.

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 Französisch (Niveau Muttersprache) und stilsicher Deutsch und hast einen guten Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen. Du bist belastbar, engagiert, behältst auch in hektischen Situationen den Überblick und zeichnest dich durch eine exakte, selbstständige Arbeitsweise aus.

Deine Zukunft

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!

Wie weiter

Interessiert? Dann sende deine vollständige Bewerbung an Bern2020@swiss-skills.ch oder an SwissSkills, Frau Corinne Schulthess, Schwarztorstrasse 87, 3007 Bern.