



.... die Stimme der Pflege!

Die Geschäftsstelle des Schweizer Berufsverbandes der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner SBK-ASI mit Sitz in Bern sucht eine/n jüngere/n

### **Sachbearbeiter/in 100%**

für einen befristeten Einsatz vom **15. August 2019 bis 30. Juni 2020**. Eine Weiterbeschäftigung zu einem tieferen Pensum ist möglich. Als flexible/r **Allrounder/in** arbeiten Sie am Empfang und unterstützen verschiedene Abteilungssekretariate.

Als Mitarbeiterin des Empfangs sind Sie der Dreh- und Angelpunkt der SBK Geschäftsstelle und erledigen die folgenden Arbeiten:

- Empfang/Bedienung der Telefonzentrale in deutscher und französischer Sprache
- mündliche und schriftliche Auskunftserteilung an Mitglieder
- Abonnementsverwaltung und Bewirtschaftung der Mitgliederdatenbank
- Betreuung des Online-Shops

Als Sachbearbeiterin unterstützen Sie bei

- der Organisation von Sitzungen
- allgemeinen administrativen Arbeiten in verschiedenen Bereichen wie z. B. der Pflegeinitiative

Sie

- haben eine Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann mit E- oder M-Profil
- korrespondieren stilsicher in Deutsch
- drücken sich sehr gut in Französisch aus
- organisieren sich und Ihre Arbeiten mit Leichtigkeit
- bewahren einen ruhigen Kopf in Stresssituationen
- arbeiten gerne sowohl im Team als auch selbständig
- sind zuverlässig und kontaktfreudig
- haben ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis
- schätzen die Abwechslung

Wir

- bieten einen modern ausgerüsteten Arbeitsplatz im Zentrum von Bern
- haben attraktive Anstellungsbedingungen (5 Wochen Ferien, 41 Std/Woche)
- bieten ein abwechslungsreiches, herausforderndes Arbeitsgebiet
- sind ein aufgeschlossenes, dynamisches Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich noch heute per Mail: [yvonne.eggimann@sbk-asi.ch](mailto:yvonne.eggimann@sbk-asi.ch). Ihre Fragen beantworten wir gerne: Yvonne Eggimann, 031 388 36 32, SBK Geschäftsstelle Schweiz, Choisystrasse 1, Postfach, 3001 Bern.