

Der Schweizerische Gewerbeverband sgV, die Nummer 1 der Schweizer KMU-Wirtschaft, vertritt 230 Verbände und gegen 500'000 Unternehmen. Im Interesse der Schweizer KMU setzt sich der grösste Dachverband der Schweizer Wirtschaft für optimale wirtschaftliche und politische Rahmenbedingungen sowie für ein unternehmensfreundliches Umfeld ein.

Wir suchen per 1. August 2018 oder nach Vereinbarung für unsere Geschäftsstelle in Bern eine/n

Assistent/in Ressortleiter 60%

In dieser Funktion sind Sie verantwortlich für:

- allg. Sekretariatsaufgaben, Korrespondenz, Protokolle, etc.
- erstellen von Dokumentationen und Präsentationen
- organisieren und koordinieren von Sitzungen und Tagungen
- beantworten von Anfragen von Mitgliedorganisationen
- Publikationen von Inhalten und Dokumenten in den elektronischen und sozialen Medien (Websites, Facebook, Twitter u.ä.)

Ihr Profil

Sie haben eine kaufmännische Grundausbildung abgeschlossen, sind deutscher Muttersprache und verfügen über Französischkenntnisse. Sie sind sich gewohnt, verantwortungsbewusst, selbständig und dienstleistungsorientiert zu arbeiten und sind belastbar, um auch in hektischen Situationen einen kühlen Kopf zu bewahren. Sie verfügen über fundierte Anwenderkenntnisse in den Bereichen Informations- und Kommunikationstechnologien (ICT, insbesondere MS Office).

Wir bieten

Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit, bei deren Gestaltung Sie mitwirken können. Ein angenehmes und teamorientiertes Arbeitsklima sowie fachspezifische Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Interessiert Sie diese Herausforderung? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an:

Schweizerischer Gewerbeverband sgV
Mirjam Voser, Leiterin Finanzen und Administration
Postfach, 3001 Bern
oder m.voser@sgv-usam.ch

Bewerbungsfrist: 2. Juli 2018