

Wir sind seit 20 Jahren als eigentümergeführtes Unternehmen mit einem innovativen Ansatz für Beratungsdienstleistungen im Einsatz. Unsere Kunden unterstützen wir auf hoher Managementebene bei der Abwicklung von anspruchsvollen Investitions- und Organisationsprojekten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen/eine

Assistent/in für Geschäftsführungen von Verbänden/NPOs, deutsch/französisch 80-100%

reflecta ag
Zieglerstrasse 29
CH-3007 Bern

T +41 31 387 37 97
T + 41 31 387 37 99

info@reflecta.ch
www.reflecta.ch

Als zuverlässige und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit sind Sie für die folgenden Hauptaufgaben verantwortlich:

- Organisatorische und administrative Unterstützung von nationalen Verbands/NPO-Geschäftsstellen und von Projektteams in verschiedenen Mandaten (in deutscher und französischer Sprache)
- Terminierung und Organisation von Sitzungen und Erstellen von Sitzungsprotokollen
- Betreuung der Verbandsmitglieder/Community Management
- Führen der Korrespondenz
- Mithilfe bei der Erstellung von Präsentationen, Berichten und Vertragsdossiers
- Organisation von Anlässen
- Betreuung Kommunikationsinstrumente (wie Jahresberichte, Publikationen und Newsletter)
- Unterstützung Sekretariat

Sie haben bereits Erfahrungen in einem Beratungsunternehmen und/oder im Verbandsumfeld gesammelt und verfügen über folgendes Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung oder gleichwertige Ausbildung
- Geschäftsstellen-/Geschäftsführungserfahrung (z.B. Verbände, Organisationen...)
- Fähigkeit, Konzepte zusammenzufassen und wort- und schriftgewandt zu vermitteln
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Palette
- Hervorragende mündliche und schriftliche Sprachkenntnisse in deutscher und französischer Sprache, Redaktionsfähigkeit in deutscher und französischer Sprache
- Exakte Arbeitsweise und ein Flair für sauber gestaltete Dokumente
- Lösungs- und dienstleistungsorientiertes Arbeiten, Selbständigkeit und hohes Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- Attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem breitgefächerten Verbands- und Projektumfeld
- Abwechslungsreiche Arbeit in einem interdisziplinären Team
- Zentral gelegener Arbeitsplatz in Bern

Der Stellenantritt erfolgt nach Vereinbarung. Lea Meister steht Ihnen für weitere Informationen zur Verfügung: Tel. 031 387 37 97, E-Mail: meister@reflecta.ch

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis am 10.12.18 per E-Mail oder an folgende Adresse:
reflecta ag, Lea Meister, Zieglerstrasse 29, 3007 Bern