



SCHWEIZER JUGEND FORSCHT
SCIENCE ET JEUNESSE
SCIENZA E GIOVENTÙ

Die Förderung talentierter junger Menschen mit wissenschaftlicher Neugier, Kreativität und Problemlösungskompetenz ist eine zentrale Aufgabe zur Sicherung des Innovationsplatzes Schweiz. Die gemeinnützige Stiftung Schweizer Jugend forscht engagiert sich seit über 50 Jahren für Nachwuchstalente in Wissenschaft und Technik und organisiert hierfür verschiedene nationale und internationale Veranstaltungen.

Zur Verstärkung unseres Teams am Hauptsitz in Bern suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine dynamische und engagierte Persönlichkeit als

Office Manager 70% - 100% (w/m)

Was sind Deine Aufgaben?

Administrative Führung der Geschäftsstelle:

- Verantwortung sämtlicher administrativer Aufgaben (Fundraising, Zahlswesen, Pflege der Adressdatenbank, Materialbestellung)
- IT-Support (Einrichtung von PC-Arbeitsplätzen, Telefonie, Drucker, Problemlösung)
- Unterstützung der Projektleitenden (Teilnehmermanagement, Eventvorbereitung und -teilnahme)
- Unterstützung der Geschäftsführerin bei Projektarbeiten, Vorbereiten von Sitzungen, Erstellen von Präsentationen

Mitarbeit in der Unternehmenskommunikation:

- Erstellen von Korrespondenzen und Mailings (DE, FR, EN) an diverse Stakeholder
- Redaktions- und Medienarbeit, Betreuung der Website und der Social Media Auftritte, Umsetzung und Überwachung der CD/CI Richtlinien, Erstellung von Marketingmaterial

Was bringst Du mit?

- Kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung in einer vergleichbaren Funktion oder Ausbildung als Mediamarketer/in mit kaufmännischer Affinität
- Stilsicheres Deutsch und Französisch, Kenntnisse in Englisch; Kommunikations-Flair
- Sehr gute Kenntnisse von Office 365 (von Vorteil als Administrator); IT-Affinität
- Selbständige, effiziente, lösungsorientierte und sehr genaue Arbeitsweise, viel Eigeninitiative und Talent zum Organisieren, hohe Dienstleistungsorientierung und absolute Diskretion

Was bieten wir?

- Eine sinnbringende Arbeit in einer innovativen Non-Profit-Organisation: Zu sehen, wie die geförderten Jugendlichen ihre Ideen wachsen lassen, ist wunderbar und bereichernd
- Ein vielseitiges Team mit einem freundschaftlichen Zusammenhalt: Wir sprechen in drei Sprachen miteinander (DE, FR, IT) und unterstützen uns gegenseitig
- Eine flache Hierarchie mit schnellen Entscheidungswegen: Jeder kann seine Kreativität einbringen und Ideen vorantreiben
- Flexible Arbeitszeiteinteilung und Kompensation von Überstunden
- Einen zentralen Arbeitsort im Herzen von Bern neben dem Bahnhof, unbegrenzte Verpflegungsmöglichkeiten sowie einen Picknick-Tisch und eine sonnige Terrasse erwarten Dich bei uns

Nimm mit uns Kontakt auf!

Bitte bewirb Dich [online](#) bei unserem Rekrutierungspartner Acons HR solutions GmbH, Aavorstadt 40, 5600 Lenzburg bis spätestens 22. März 2020. Jasmin Nick, HR Senior Consultant, freut sich!