



palliative.ch

gemeinsam kompetent
ensemble compétent
insieme con competenza

palliative.ch setzt sich als nationale und multiprofessionelle Fachgesellschaft erfolgreich für die Entwicklung und Verankerung von Palliative Care im Schweizerischen Gesundheitswesen ein. Ziel der Fachgesellschaft ist es, die Verbreitung von Palliative Care flächendeckend zu unterstützen, den Zugang betroffener Menschen und deren Angehörigen zu verbessern sowie die Qualität der palliativen Medizin, Pflege und Begleitung professionell zu fördern und zu sichern. Für den Bereich Sekretariat und Verbandsmanagement suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung:

Verantwortlich für Administration und Organisation 60-80%

- Sie steuern und koordinieren mit Ihrem organisatorischen Flair und kommunikativen Geschick die vielfältige Administration der nationalen Geschäftsstelle.
- Sie führen das Sekretariat des Vorstands sowie der Delegiertenversammlung und nehmen an deren Sitzungen teil und sind verantwortlich für die Protokollführung.
- Sie unterstützen die Fachgruppe Ärztinnen und Ärzte bei der Anerkennung und Erteilung des interdisziplinären Schwerpunkttitels in Palliativmedizin.
- Sie pflegen regelmässige Kontakt zu unseren Sektionen, den ehrenamtlich tätigen Fach- und Arbeitsgruppen und stellen einen optimalen Informationsfluss von und zur nationalen Geschäftsstelle sicher.
- Sie unterstützen die Geschäftsführung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben.
- Sie verantworten oder arbeiten mit bei verbandsinternen Projekten, Tagungen und Events.

Sie sind motiviert, einen wichtigen Beitrag zur Weiterentwicklung der Palliative-Care-Versorgung in der Schweiz zu leisten. Sie sind initiativ und begeisterungsfähig. Sie kommunizieren verhandlungssicher in Deutsch und Französisch, idealerweise auch in Englisch. Sie verfügen über eine fundierte kaufmännische Ausbildung sowie einige Jahre Berufserfahrung, idealerweise im NGO/NPO-Bereich. Erfahrung im Verbandsmanagement und/oder Fundraising sowie gute IT-Kenntnisse runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Stelle in einem dynamischen Umfeld mit viel Freiraum für selbstständiges Arbeiten in einem angenehmen und kollegialen Team.

Der Arbeitsort ist an zentraler Lage im Herzen von Bern.

Bitte senden Sie Ihr komplettes Bewerbungsdossier per E-Mail an info@palliative.ch. Senden Sie uns Ihre Unterlagen noch heute - wir freuen uns auf Sie!

Für weitere Auskünfte und Fragen wenden Sie sich bitte an: Renate Gurtner Vontobel, Geschäftsführerin palliative.ch, Telefon 031 310 02 90.