

Die Fachstelle kindsverlust.ch ist seit 2003 das Deutschschweizer Kompetenzzentrum beim Tod eines Kindes während Schwangerschaft, Geburt oder kurz danach. Wir schulen, coachen und vernetzen begleitende Fachpersonen. Wir bieten kostenlose Beratung für betroffene Eltern und engagieren uns in Öffentlichkeit und Politik für die Sensibilisierung zum frühen Kindsverlust.

Für die Unterstützung unseres Teams suchen wir per 1. Februar oder nach Vereinbarung eine:n

Sachbearbeiter:in Veranstaltungen und Administration 80-100% für die Fachstelle kindsverlust.ch

In unserem kleinen Team sind Sie für sämtliche administrativen und organisatorischen Aufgaben im Bereich Kurswesen und Veranstaltungen (Fachtagungen, Mitgliederversammlungen und weitere Anlässe) zuständig. Sie stellen die zuverlässige Planung, Durchführung und Nachbearbeitung unserer Weiterbildungen sicher – von der Raumreservation zur ersten Bekanntmachung über die Bereitstellung am Tag selber bis zum Abschluss. Sie organisieren unsere Fachtagungen, koordinieren die verschiedenen Akteure, behalten die organisatorischen Fäden in der Hand und sorgen für einen reibungslosen Ablauf. Im täglichen Arbeiten haben Sie alle parallelaufenden Prozesse der Weiterbildungen und weiteren Veranstaltungen im Auge und setzen gezielt Fristen und Prioritäten. Darüber hinaus nehmen Sie administrative Aufgaben wahr wie die Korrespondenzbearbeitung, den Telefondienst, die technische Mitwirkung bei Online-Weiterbildungen, die Pflege der Tagungswebseite und Weiteres mehr. Mit Ihrer tatkräftigen Unterstützung helfen Sie mit, dass auch die allgemeine Administration rund läuft.

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als kaufmännische:r Angestellte:r oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung in der Eventkoordination von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office und IT-Affinität
- Fehlerfreies, stilsicheres Korrespondieren und Kommunizieren auf Deutsch
- Sehr selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgesprochenes Organisationstalent mit der Fähigkeit zu priorisieren und zu planen sowie Belastbarkeit, um auch in stressigen Situationen den Überblick zu behalten
- Mitdenken, Eigeninitiative und Bereitschaft anzupacken, wo es nötig ist
- Feingefühligkeit für das sensible Thema Kindsverlust
- Zeitliche Flexibilität an Kurstagen und bei Veranstaltungen

Wir bieten die Möglichkeit, selbständig das Kurs- und Veranstaltungswesen in unserem kleinen, engagierten Team wahrzunehmen und sich an zentraler Lage in der Stadt Bern in einem spannenden, sinnvollen und berührenden Arbeitsfeld einzusetzen.

Für Fragen melden Sie sich bei:

Christina Bürli, Verantwortliche Administration kindsverlust.ch
031 333 33 60, christina.buerli@kindsverlust.ch

Bewerbung bitte ausschliesslich per E-Mail bis am 5. Januar 2025 an christina.buerli@kindsverlust.ch
Die Bewerbungsgespräche sowie das Schnuppern sind in der Zeit zwischen dem 13. und 20. Januar 2025 geplant.