



Movendo ist das Bildungsinstitut der Verbände des Schweizerischen Gewerkschaftsbundes (SGB). Wir führen in der ganzen Schweiz Weiterbildungen für Mitglieder und Mitarbeitende der Gewerkschaften sowie weitere Interessierte durch.

Auf den 1. April 2025 oder nach Vereinbarung suchen wir ein:e

Sachbearbeiter:in 50%

Ihre Aufgaben

Als Mitglied eines kleinen Teams sind Sie für die Administration eines Teils des Kursprogramms in deutscher Sprache verantwortlich. Sie reservieren die Kursorte, nehmen Anmeldungen entgegen, versenden Bestätigungen und Einladungen und übernehmen weitere Aufgaben der Kursverwaltung. Sie arbeiten eng mit der Leiterin Administration, den anderen Sachbearbeiter:innen und den Ausbildungsleitenden zusammen. Sie übernehmen allgemeine Sekretariatsarbeiten und unterstützen Ihre Kolleginnen und Kollegen beim Telefondienst in deutscher und französischer Sprache.

Ihr Profil

Sie verfügen über einen Abschluss als Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis oder eine gleichwertige Ausbildung sowie sehr gute organisatorische Fähigkeiten und sehr gute IT-Kenntnisse. Sie sind es gewohnt, sowohl sehr selbständig als auch im Team zu arbeiten. Sie identifizieren sich mit den Werten der Gewerkschaftsbewegung.

Als national tätiges Bildungsinstitut suchen wir eine deutschsprachige Fachperson mit guten Französischkenntnissen, weitere Sprachen sind ein Plus.

Unser Angebot

Movendo bietet Ihnen eine vielseitige Tätigkeit im Bereich der Weiterbildung und sehr gute Arbeitsbedingungen. Arbeitsort ist Bern.

Weitere Informationen finden Sie unter www.movendo.ch.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an jobs@movendo.ch bis 7. Februar 2025.

Für Auskünfte steht Ihnen Patricia Matus, Leiterin Administration, gerne zur Verfügung: 058 218 00 16