



SCHWEIZER JUGEND FORSCHT
SCIENCE ET JEUNESSE
SCIENZA E GIOVENTÙ

Junge Menschen in ihrer Neugier, Kreativität und Problemlösungskompetenz zu stärken, könnte deine neue Passion werden: Wir, die gemeinnützige Stiftung Schweizer Jugend forscht, suchen Verstärkung. Seit über 50 Jahren investieren wir in den Innovationsplatz Schweiz, indem wir Nachwuchstalente in Wissenschaft und Technik fördern. Hierfür organisieren wir verschiedene inspirierende, nationale und internationale Veranstaltungen.

Möchtest du uns am Hauptsitz in Bern per sofort als engagierte Persönlichkeit unterstützen?

Office Manager 80% - 100% (m/w)

Was sind deine Aufgaben?

Du koordinierst und erledigst die gesamte Administration der Geschäftsstelle:

- Du führst die Buchhaltung zusammen mit externem Treuhänder (Kreditoren, Rechnungen, Abschlüsse, Budgetierung)
- Du pflegst die Fundraising-Datenbank und hilfst bei der Akquise neuer Partnerschaften
- Du richtest Hardware und Software ein und findest clevere Lösungen bei IT-Problemen
- Du kreierst Kommunikationsmittel (DE, FR, EN) für diverse Stakeholder
- Du bearbeitest Anfragen, koordinierst Materialbestellungen und organisierst unsere Ablage
- Du unterstützt die Geschäftsführerin bei ad-hoc Aufgaben, bereitest Sitzungen vor und erstellst ansprechende Präsentationen
- Du hilfst bei der Vorbereitung und Durchführung des Nationalen Wettbewerbes
- Du überwachst die Umsetzung der CI/CD-Richtlinien, hilfst mit, die Website zu betreuen, bist bei Medienarbeit dabei und setzt neue Akzente bei unserem Social Media Auftritt.

Was bringst du mit?

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

Was bieten wir dir?

- Eine sinnbringende Arbeit in einer innovativen Non-Profit-Organisation
- Ein vielseitiges Team (DE, FR, IT) mit einem freundschaftlichen Zusammenhalt
- Viel Raum, deine Kreativität einzusetzen und eigene Ideen einzubringen
- Eine flache Hierarchie mit schnellen Entscheidungswegen
- Flexible Arbeitszeiteinteilung und Kompensation von Überstunden
- Einen zentralen Arbeitsort im Herzen von Bern neben dem Bahnhof

Nimm mit uns Kontakt auf!

Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen inkl. Angabe zu deiner Gehaltsvorstellung [online](#) an unseren Rekrutierungspartner Acons HR solutions GmbH, Aavorstadt 40, 5600 Lenzburg bis spätestens 7. August 2021. Carmen Zizzo, HR Senior Consultant, freut sich!