

# Direktionsassistentz 80% (m/w)

Eintritt per 1. Oktober 2024 oder nach Vereinbarung

Die Heilsarmee Schweiz als Kirche und soziale Non-Profit-Organisation bietet Menschen in herausfordernden Lebenslagen unkomplizierte Unterstützung an. Sie beschäftigt rund 2000 Mitarbeitende an 150 Standorten. Der Hauptsitz in Bern agiert als territoriales Hauptquartier für die Schweiz, Österreich und Ungarn.

## ➔ Ihre Aufgaben

- Sie führen den Backoffice-Bereich für die Direktion und den Stiftungsrat effizient und dienstleistungsorientiert
- Der Präsident und der CEO werden in den entsprechenden administrativen Bereichen und deren Arbeit wirkungsvoll entlastet.
- Sie agieren als Drehscheibe und Anlaufstelle für Anfragen aller Art (intern und extern) und beantworten diese adressatengerecht
- Sie leisten Ihren Beitrag in der Umsetzung von Entscheiden der Direktion, bzw. des Präsidenten/CEO
- Sie verfassen Korrespondenz in englischer, deutscher und französischer Sprache
- Sie erstellen Präsentationen und Berichte (z.B. für das Internationale Hauptquartier in London)
- Sie pflegen die Sitzungsorganisation für die Leitungsgremien, bereiten diese vor und führen Protokoll

## ➔ Sie bringen mit

- Sie verfügen über einen kaufmännischen Berufsabschluss, wünschenswert ergänzt mit einer Weiterbildung Direktionsassistent/in oder ähnliches
- Sie haben mehrjährige Erfahrung in vergleichbarer Funktion mit Verantwortung

- Sie sind ein Sprachtalent und kommunizieren mündlich und schriftlich stilsicher in Englisch, Deutsch und Französisch
- Sie verfügen über eine rasche Auffassungsgabe, selbstständige Arbeitsweise und behalten stets den Überblick
- Absolute Diskretion gehört zu Ihren Grundprinzipien
- Ihre emotionale Intelligenz und eine gesunde Portion Humor unterstützen Sie für einen gelingenden Tag
- Sie haben einen effizienten Umgang mit den gängigen IT-Tools & MS 365 Anwendungen
- Sie pflegen einen persönlichen Glauben an Jesus Christus und identifizieren sich mit den Werten der Heilsarmee

## ➔ Das bieten wir Ihnen

- Eine spannende und vielseitige Tätigkeit in einem sinnstiftenden Umfeld der grössten sozialen NGO der Schweiz
- Professionelle und zeitgemässe Infrastruktur mit Arbeitsplatz an zentraler Lage beim Bahnhof Bern
- Attraktive Sozialleistungen und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 40-Stunden-Woche / 5 Wochen Ferien
- Hauseigenes Bistro für Pausen und Verpflegung

Hat unser Inserat Ihr Interesse für diese Stelle an geweckt? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail.

Wir freuen uns auf Sie!



lives transformed

hope • freedom • fullness

Hauptquartier | Direktion

Informieren: [heilsarmee.ch](https://heilsarmee.ch)

Erkundigen: Daniel Imboden-Burch, 031 388 05 58

Bewerben: Frist bis 31. August 2024

Heilsarmee Hauptquartier

Abteilung HR

Mathias Hofstetter

Laupenstrasse 5, 3008 Bern

[jobs@heilsarmee.ch](mailto:jobs@heilsarmee.ch)