



Die **Stiftung intact** ist ein innovatives Nonprofit-Unternehmen an der Schnittstelle von sozialem Integrationsangebot und Dienstleistungen für die Öffentlichkeit.

Im Auftrag der Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion (GSI) des Kantons Bern sind wir verantwortlich für die strategische Planung und das Angebot von Massnahmen zur sozialen und beruflichen Integration von langzeiterwerbslosen Personen. [Zum aktuellen Jahresbericht.](#)

Die Zentralen Dienste der Stiftung intact (Finanzen, Personal und Administration) werden in Burgdorf geführt. Die Administration bietet fünf Integrationsplätze für Teilnehmende an. Wir suchen ab 01. Februar 2023 oder nach Vereinbarung ein:e

Leiter:in Administration, 70-90%

Deine Aufgaben sind:

- Führung der Administration - (1 Mitarbeitende - 4-6 Teilnehmende)
- Sicherstellung des reibungslosen Ablaufs der Prozesse
- Agogische Anleitung und Förderung der Teilnehmenden
- Mitarbeit und Projektleitung von Prozessoptimierungen und Projekten
- Koordination von Zivis und Praktikanten
- Verantwortung Personaladministration vom Ein- bis Austritt
- Pflege der Personaldossiers und Stammdaten von Mitarbeitenden
- Mithilfe bei der Lohnverarbeitung
- Erste:r Ansprechpartner:in für IT und Telefonie

Dein Profil:

Du könntest mehrere Jahre Berufserfahrung in der Administration und Personalwesen sammeln und bringst eine kaufmännische Grundausbildung und eine Weiterbildung im Bereiche Administration oder Personal mit. Das Arbeiten mit den verschiedensten Menschen und verschiedenen Aufgabengebieten bereitet dir Freude. Deutsch beherrschst du stilsicher und in Microsoft Office jonglierst du mühelos. Deine Persönlichkeit zeichnet sich durch Flexibilität, eine hohe Belastbarkeit und hohes Reflexionsvermögen aus. Du bist ein:e Teamplayer:in und bringst Energie und Begeisterungsfähigkeit mit. Veränderungen packst du mit Leichtigkeit und lösungsorientiert an.

Unser Angebot:

Ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet in einer sinnstiftenden, innovativen und ökologischen Non-Profit-Organisation mit einem engagierten Team und zentralem Arbeitsplatz. Du hast die Möglichkeit ca. 20% deines Pensums im Home-Office zu arbeiten, profitierst von Verbilligungen auf intact Produkten und Dienstleistungen und wir unterstützen dich bei deinen Weiterbildungen

Auskunft:

Olivier Eicher, Bereichsleiter Zentrale Dienste, 034 423 04 08
Wir freuen uns auf dich.

Jetzt bewerben

Mehr Infos & Kontakt - www.wir-bringens.ch