



**Kinderschutz Schweiz** ([www.kinderschutz.ch](http://www.kinderschutz.ch)) ist eine unabhängige privatrechtliche Stiftung und gesamtschweizerisch tätig. Als gemeinnützige Fachorganisation machen wir uns dafür stark, dass alle Kinder in der Schweiz im Sinne der UN-Kinderrechtskonvention in Schutz und Würde aufwachsen. Für dieses Ziel setzen wir uns wissenschaftlich fundiert und konsequent mit Präventionsangeboten, politischer Arbeit und Sensibilisierungskampagnen ein.

Wir suchen per 1. Juni 2023 oder nach Vereinbarung eine:n

## **Sachbearbeiter:in Zentrale Dienste 80%**

### **Ihre Aufgaben**

- Triage Telefonanrufe und Mail-Eingänge
- Administrative Organisation von Anlässen inkl. Protokollführung
- Bewirtschaften der Datenbank Elternbildung
- Unterstützung und Mitarbeit bei Koordinationsaufgaben
- Erstellen der Kundenrechnungen sowie Erfassung der Lieferantenrechnungen
- Bewirtschaftung Materiallager

### **Ihr Profil**

- Kaufmann/-frau EFZ oder vergleichbare Aus-/Weiterbildung
- Stilsichere Deutsch- sowie sehr gute Französischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Dienstleistungsorientierte, flexible und zuverlässige Persönlichkeit, die gerne im Team arbeitet
- Organisationstalent mit selbständiger Arbeitsweise

### **Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen eine sinn- und anspruchsvolle Aufgabe in einem dynamischen Umfeld mit attraktiven Arbeitsbedingungen in Anlehnung an die Richtlinien des Kantons Bern. Es erwartet Sie ein kompetentes und engagiertes Team in Bahnhofsnähe.

### **Ihr Kontakt**

Spricht Sie diese spannende Aufgabe an? Dann erwarten wir gerne Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an [info@kinderschutz.ch](mailto:info@kinderschutz.ch). Bei Fragen steht Ihnen Ada Genovese, Sachbearbeiterin HR gerne zur Verfügung: [ada.genovese@kinderschutz.ch](mailto:ada.genovese@kinderschutz.ch) / 031 384 29 29. Wir freuen uns auf Sie!