



Universitäre
Medizin Schweiz
Médecine
Universitaire Suisse

Der Verband Universitäre Medizin Schweiz (unimedsuisse) vereint die grossen Universitätsspitäler und die medizinischen Fakultäten der Schweiz. Als gesamtschweizerisch tätige Organisationen beteiligt sich unimedsuisse an Projekten zur Gestaltung der Gesundheitsversorgung der Schweiz und bringt sich aktiv in die aktuelle Debatte zur Entwicklung des Gesundheitswesens und zur universitären Lehre und Forschung ein.

unimedsuisse sucht auf den 1. April 2024 oder nach Vereinbarung eine/n

Office Manager (60-80%)

Bereitet Ihnen die selbständige administrative Führung eines Verbandssekretariats Freude? Interessieren Sie sich für das Gesundheitswesen? Dann könnte das Office Management von unimedsuisse das richtige Wirkungsfeld für Sie sein. Sie treffen auf ein abwechslungsreiches Arbeitsgebiet und auf ein kleines, mehrsprachiges Team.

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Durchführung aller administrativen Aufgaben der Geschäftsstelle,
- Organisation von Sitzungen inklusive Protokollführung,
- Kommunikation (Website, Korrespondenz)
- Organisation von Veranstaltungen mit Mitgliedern und Partnern,
- Führung der Buchhaltung gemeinsam mit externen Beauftragten,
- themenspezifische Projektassistenz.

Für diese Position verfügen Sie über

- einen kaufmännischen Abschluss und mindestens 5 Jahren Berufserfahrung als Office Manager
- Branchenkenntnisse im Gesundheitswesen und/oder in der öffentlichen Verwaltung.
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Französisch-Kenntnisse
- vertiefte Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft365,
- Erfahrungen in der Buchführung,
- eine offene, kommunikative Persönlichkeit.

Es erwarten Sie spannende Aufgaben mit einem hohen Selbständigkeitsgrad, vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten sowie ausgezeichneten Anstellungsbedingungen. Wir bieten einen Arbeitsplatz zwei Minuten vom Hauptbahnhof Bern, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, teilweise von zuhause aus zu arbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (als PDF-Datei) an jobs@unimedsuisse.ch bis zum 19. Februar 2024. Die Vorstellungsgespräche finden in der ersten Märzwoche (Woche 10) statt. Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung (Agnes Nienhaus, Geschäftsführerin unimedsuisse, 031 306 93 85; agnes.nienhaus@unimedsuisse.ch).