



Die Pfadibewegung Schweiz (PBS) ist mit über 48'000 Mitgliedern die grösste Kinder- und Jugendorganisation der Schweiz. Sie bietet Kindern und Jugendlichen einen spannenden und erlebnisreichen Ausgleich zu Schule und Ausbildung. Mit ihren rund 550 lokalen Gruppen ist die Pfadibewegung in sämtlichen Kantonen und Sprachregionen der Schweiz präsent; international ist sie Teil der weltweit verankerten Pfadibewegung.

Für unser Team der nationalen Geschäftsstelle in Bern suchen wir per 1. November 2020 oder nach Vereinbarung eine*n

Assistent*in Ausbildung und Betreuung (80-100%)

Zum spannenden und vielseitigen Aufgabengebiet gehören:

- Administration der Aus- und Weiterbildung der Leitenden
- Zusammenstellung der Unterlagen zur Einforderung von Bundessubventionen
- Support der Kernaufgabenleitung Ausbildung und Betreuung
- Support der ehrenamtlichen Kommissionen für Ausbildung, Betreuung und Ehrenamtlichkeit (z.B. Erstellen von Newslettern, Organisation von Konferenzen u.ä.).
- Betreuung der Website im Bereich Ausbildung und Betreuung
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten

Dein Profil:

- Abgeschlossene Lehre als Kauffrau/Kaufmann oder gleichwertige Ausbildung; einige Jahre Berufserfahrung
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Französischkenntnisse (Wort und Schrift)
- Gute IT-Anwenderkenntnisse; sicher im Umgang mit Microsoft 365-Programmen, ev. Erfahrung in der Arbeit mit Datenbanken und Webseiten (CMS)
- Belastbarkeit und hohe Flexibilität
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- Idealerweise Pfadihintergrund und/oder Kenntnisse über Jugend+Sport

Wir bieten:

- Eine interessante und anspruchsvolle Arbeit im spannenden Umfeld eines Kinder- und Jugendverbandes
- Ein kleines, junges und aufgestelltes Team
- Zentraler Arbeitsort in der Nähe des Bahnhofs Bern
- 5 Wochen Ferien
- Jahresarbeitszeit, flexible Arbeitszeiten, tageweise Homeoffice möglich

Interessiert? Weitere Auskünfte erteilt dir gerne:

Philippe Keller, Leiter Kernaufgabe Ausbildung und Betreuung
(philippe.keller@pbs.ch; Tel. 031 328 05 48).

Bitte sende deine elektronische Bewerbung mit den üblichen Unterlagen per e-Mail bis spätestens am **9. August 2020** an:

Michael Burkhardt, Leiter Kernaufgabe Support (michael.burkhardt@pbs.ch)