



Begegnen. Bewegen. Leben.

Wir bieten Lebensraum für Menschen mit psychischen und/oder geistigen Beeinträchtigungen. Unsere vielfältigen Angebote ermöglichen unseren Bewohnenden eine selbstbestimmte Gestaltung des Lebens. Unsere Kultur ist geprägt von einer achtsamen Wahrnehmung, offener Kommunikation, interprofessioneller Zusammenarbeit, Qualität und Menschlichkeit.

Wir suchen per 1. Juni 2019 oder nach Vereinbarung eine/einen

Assistent/in Geschäftsleitung / Zuständige/r Kommunikation 70-90%

Das sind Ihre Aufgaben

Als Assistent/in unterstützen Sie die Geschäftsleitung. Sie planen, organisieren und protokollieren Sitzungen, führen die Pendenzenliste und sind verantwortlich für die Jahresplanung und die Terminverwaltung der Geschäftsleitung und des Verwaltungsrats. Ihr Engagement in Projekten und Sachgeschäften runden das Aufgabengebiet ab.

Als Zuständige/r Kommunikation übernehmen und koordinieren Sie Kommunikationsarbeiten wie Medienmitteilungen, Infomails, etc. und sind verantwortlich für die gesamte Öffentlichkeitsarbeit. Sie betreuen die Website, planen und erstellen Drucksachen wie Werbematerial und Geschäftsberichte in Zusammenarbeit mit der Partneragentur.

Das bringen Sie mit

Sie weisen einen Abschluss als Kauffrau/Kaufmann vor und haben vorzugsweise Kenntnisse im Sozial- und Gesundheitsbereich. Sie haben Erfahrung als Assistent/in auf Geschäftsleitungsebene. Weiter sind Sie zuverlässig und verschwiegen.

Als Zuständige/r Kommunikation verfügen Sie über eine Weiterbildung in dieser Disziplin und bringen idealerweise Berufserfahrungen mit.

Das erwartet Sie

Eine vielseitige, selbständige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsraum. Sie haben die Möglichkeit, mit Ihrem Wissen und Ihrer Erfahrungen gezielt zur Weiterentwicklung beizutragen. Wir bieten attraktive Angebote für Mitarbeitende, wie eine Kita, grosszügige Unterstützung in Weiterbildung sowie eine schöne ländliche Umgebung und doch Stadtnähe (Bern/Thun).

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen!

Auskünfte erteilt Ihnen gerne Regula Mader, Direktorin, 031 808 81 01 oder regula.mader@schlogari.ch.

Die Bewerbung richten Sie bitte mit der **Referenznummer 2019.15** per Mail an personal@schlogari.ch.