

Die dedica Genossenschaft ist eine starke Interessenvertretung spezialisierter Langzeitpflege-Institutionen mit Sitz in Thun. Unter dem Dach der 17 Mitgliedinstitutionen werden verschiedenste Dienstleistungen für Alters- und Pflegeheime angeboten. Im Rahmen einer Neubesetzung der Stelle sucht dedica zur Unterstützung eine Persönlichkeit als

AssistentIn der Geschäftsleitung (60 - 70 %)

Ihre Aufgabe

Sie sind direkt dem Geschäftsführer dedica unterstellt. Ihnen werden folgende Aufgaben und Tätigkeiten übertragen:

- Organisation von Anlässen und Sitzungen; Terminverwaltung- und -überwachung, Pendenzenmanagement
 - Sie koordinieren das Sitzungswesen der Genossenschaft mit Verwaltungsrat, Direktorenkonferenz, Geschäftsleitung und verschiedenen Erfahrungsaustauschgruppen
 - Sie bereiten Unterlagen und Anträge für die verschiedenen Gremien vor
 - Sie verwalten Termine und überwachen die dazu notwendigen Vorbereitungen
 - Sie unterstützen den Geschäftsführer in der Aufgabenerfüllung und Priorisierung für die verschiedenen Anspruchsgruppen
- Protokollierung und Verfassen von Stellungnahmen
 - Sie protokollieren an Sitzungen oder nach schriftlicher Vorgabe
 - Sie unterstützen bei der Erarbeitung von politischen Stellungnahmen
- Kommunikation
 - Sie übernehmen die Verantwortung für die Produktion von Werbemitteln, sie aktualisieren und pflegen die Homepage und unterstützen bei der Umsetzung verschiedener Publikationen
 - Sie erledigen selbstständig und stilsicher Geschäftskorrespondenz (d/f)
 - Sie führen den Prozess der Berichterstattung z.H. der Generalversammlung (Jahresbericht)

Ihr Profil

Sie sind eine Persönlichkeit mit einer kaufmännischen Grundschaubildung (und idealerweise entsprechender Weiterbildung) und haben Erfahrung in einer vergleichbaren Funktion. Sie sind stilsicher in Deutsch (Muttersprache) und verfügen über gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift. Ihr organisatorisches Flair kommt Ihnen bei der Koordination der verschiedenen Gremien und Events zu Gute. Sie sind dienstleistungsorientiert, kontaktfreudig und arbeiten selbstständig. Als kommunikative Person liegt Ihnen die Präsentation der Produkte und Dienstleistungen am Herzen. Sie sind mit den Anwendungen der aktuellen PC-Welt vertraut und lieben die Abwechslung und die Herausforderung. Stilsichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift wird vorausgesetzt. Mit einer hohen Eigenverantwortung und präziser Arbeitsweise prägen Sie den professionellen Auftritt der dedica Genossenschaft.

Es erwartet Sie

Lassen Sie sich von der Dynamik der dedica Genossenschaft begeistern. Ein junges Team in verschiedenen Fachgebieten freut sich auf Sie und Ihre Fachkompetenz.

Das vollständige Bewerbungsdossier senden Sie bitte an dedica, z.H. Matthias Moser, Bälliz 64, 3600 Thun oder an hr@dedica.ch. Ergänzende Auskünfte erteilt Ihnen Matthias Moser (Tel. 033 225 09 00).