



**AGILE Behinderten-Selbsthilfe Schweiz**, die Dachorganisation der Behinderten-Selbsthilfeorganisationen, sucht eine/-n

## **Assistentin/Assistenten der Geschäftsleitung 50%**

### **Aufgaben**

Unterstützung der Zentralsekretärin und der Bereichsleiterinnen in unterschiedlichen Tätigkeitsgebieten:

- ◆ Anspruchsvolle Sekretariatsarbeiten
- ◆ Terminkoordination und selbständige Organisation von Sitzungen, Versammlungen und Kursen
- ◆ Protokollführung an zweisprachigen (d/f) Sitzungen und Versammlungen
- ◆ Korrekturlesen deutsch, Übersetzung kleinerer Texte f - d
- ◆ Gestaltung, Publikation und Versand von Dokumenten
- ◆ Mithilfe bei anspruchsvollen Controllingaufgaben
- ◆ Mithilfe und Stellvertretung bei allgemeinen Sekretariatsarbeiten und Telefondienst
- ◆ Punktuelle Unterstützung von behinderten Angestellten und Ehrenamtlichen, insbesondere an Sitzungen und Versammlungen

### **Anforderungen**

- ◆ Kaufmännische Ausbildung mit mehreren Jahren Berufserfahrung
- ◆ Wenn möglich Ausbildung und Erfahrung als Direktionssekretär/-in
- ◆ Hervorragende EDV-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, evtl. weitere graphische Programme, Outlook, Internet)
- ◆ Sehr exakte, zuverlässige, speditive und selbständige Arbeitsweise, rasches Auffassungsvermögen, ausgesprochenes Organisationstalent
- ◆ Perfektes, stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, sehr gute bis perfekte Französischkenntnisse in Wort und Schrift (wenn möglich bilingue d/f)
- ◆ Hohe Belastbarkeit und Flexibilität (z.T. unregelmässige Arbeitszeiten, unterschiedlicher Arbeitsanfall, wechselnde Aufgaben, mehrere Auftraggebende)
- ◆ Interesse an sozialpolitischen Fragen und Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen mit unterschiedlichen Behinderungen

### **Wir bieten Ihnen**

eine sehr vielseitige Arbeit, ein gutes Arbeitsklima, ein transparentes Lohnsystem und die üblichen Sozialleistungen.

**Arbeitsbeginn:** 1. Juli 2013 oder nach Vereinbarung

**Arbeitsort:** Bern

**Weitere Auskünfte:** Suzanne Auer, Zentralsekretärin, Tel. 031 390 39 39

**Weitere Informationen:** [www.agile.ch](http://www.agile.ch)

Wir freuen uns auf Ihre **Bewerbung bis 15. April 2013.**