

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir für unseren Standort Bern

## Neues Teammitglied für die Administration Sport- und Maturitätsschulen 60 %

### Unser Unternehmen

Wir sind eine zielgerichtete, anerkannte und inhabergeführte Privatschulgruppe. In familiärer Atmosphäre bieten wir ein durchgängiges und praxisorientiertes Bildungsangebot. Von der Kita, dem Kindergarten über die Primar-, Sekundar- und Handelsschule, den Maturitäts- und Sportschulen bis zur Weiterbildung, und weiter zur Privaten Hochschule Wirtschaft PHW Bern ist die Feusi die führende Bildungsanbieterin in der Deutschschweiz.

Die Maturitätsschulen führen via Gymnasium oder Passerelle zur eidg. anerkannten Matura sowie zur Berufsmatura (BM2) in verschiedenen Ausrichtungen, die Sportschulen bieten 18 Klassen auf Stufe Sek. 1 und Sek 2 (Sportgymnasium, EFZ und BM2). Die Administration der Sport- und Maturitätsschulen wird gemeinsam geführt.

### Deine Hauptaufgaben

- Administration Maturitätsschulen
- Unterstützung der Schulleitung und der Lehrkräfte
- Kommunikation mit Lernenden, Eltern und Interessenten, etc.
- Zusammenarbeit mit Prüfungskommissionen und Behörden
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Betreuung Praktikanten

### Dein Profil

- Kaufmännische Grundausbildung
- Stilsicheres Deutsch und gewandter Umgang mit Office-Programmen und digitalen Tools
- Flexibilität und organisatorisches Geschick sowie Begeisterungs- und Teamfähigkeit
- Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit
- Gute Kommunikationskompetenzen in einem lebhaften Umfeld

### Das bieten wir dir

- Interessante und vielseitige Stelle in einem aufgestellten Team mit viel Selbstverantwortung
- Vielfältige Kontakte
- Moderner Arbeitsplatz
- Fünf Wochen Ferien mit Jahresarbeitszeit
- Arbeitsort Bern, direkt beim S-Bahnhof Bern-Wankdorf

**Hast du Fragen?** Thomas Erni, Leiter Administration, Tel. 031 537 33 15 oder [thomas.erni@feusi.ch](mailto:thomas.erni@feusi.ch), gibt gerne Auskunft.

**Spricht dich diese Stelle an?** Wir freuen uns auf deine Bewerbung. Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Begleitbrief, Lebenslauf und Foto per Mail an [bewerbung@feusi.ch](mailto:bewerbung@feusi.ch)

Bitte beachte unsere [Datenschutzerklärung](#) für Bewerbende. Die Einreichung von Bewerbungsunterlagen gilt als **Zustimmung zur Datenschutzerklärung**.

### Feusi Bildungszentrum AG

Personalwesen

Max-Daetwyler-Platz 1, 3014 Bern