

Per Februar 2025 oder nach Vereinbarung suchen wir für unseren Standort Bern

Assistent/-in Weiterbildung, 80 % (m/w/d)

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.

Deine Hauptaufgaben

- Unterstützung der Lehrgangsleiter/-innen in Administration und Organisation
- Selbständige Lehrgangsorganisation
- Betreuung von Studierenden sowie Dozierenden
- Beratung am Telefon, via Mail und persönlich
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Zusammenarbeit mit Prüfungskommissionen und Behörden

Dein Profil

- Kaufmännische Grundausbildung
- Stilsicheres Deutsch und versierter Umgang mit allen Office-Programmen und digitalen Tools
- Flexibilität und organisatorisches Geschick sowie Begeisterungs- und Teamfähigkeit
- Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit und Verbindlichkeit beim Wahren von Terminen
- Sehr gute Fähigkeiten in Organisation, Planung und Kommunikation
- Verantwortungsbewusstsein, Diskretion, Loyalität
- Bereitschaft an ein bis zwei Samstagen pro Monat bis 12.00 Uhr und einmal pro Woche am Abend bis 18.00 Uhr zu arbeiten

Das bieten wir dir

- Interessante und vielseitige Stelle in einem aufgestellten Team mit viel Selbstverantwortung
- Professionelle und familiäre Arbeitsatmosphäre
- In unmittelbarer Nähe des öV / Top Standort direkt am S-Bahnhof Wankdorf
- Homeoffice-Anteil
- Interne Weiterbildungen
- Vielfältige Kundenkontakte
- Fünf Wochen Ferien mit Jahresarbeitszeit

Hast du Fragen? Cécile Bachmann, Lehrgangsleiterin, Telefon 031 537 36 13 oder Marianne Touhami, Lehrgangsleiterin, Telefon 031 537 34 71, geben gerne Auskunft.

Spricht dich diese Stelle an? Wir freuen uns auf deine Bewerbung. Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Begleitbrief, Lebenslauf und Foto bis 6. Januar 2025 per Mail an 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