

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](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