

WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS

WIR SUCHEN BILDUNGSMACHERINNEN UND -MACHER



www.idm.ch

Fragen?

Ramona Schär,
Leiterin Administration
+41 33 227 33 44 /
ramona.schaer@idm.ch

Bewerben Sie sich bis am
14.10.2022 direkt über unser
[Portal](#).

Wir freuen uns!

Die Vorstellungsgespräche
finden am 21. und 27. Oktober
2022 statt.

idm INDUSTRIE
DIENSTLEISTUNG
MODEGESTALTUNG

Zentrum für
Berufsbildung
Thun

Per 1. Januar 2023 (oder nach
Vereinbarung) suchen wir:

**Sachbearbeiter/in
Schuladministration,
Stv. Leitung Administration 80%**
am Standort Thun

Wir freuen uns über Ihr Interesse. Vorweg einmal ein paar Pluspunkte von uns...

- Ein sinnstiftendes Arbeitsumfeld zugunsten Jugendlicher und junger Erwachsener
- Moderne Führungsgrundsätze, basierend auf unserem Führungsleitbild
- Eine Kultur des gegenseitigen Respekts, der Wertschätzung und des Dialogs
- Berufsspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten mit finanzieller Beteiligung des Arbeitgebers
- Kantonale, nationale sowie internationale Vernetzung der Schule
- Lohn und Anstellungsbedingungen richten sich nach dem Personalgesetz des Kantons Bern
- Jahresarbeitszeit, den Prozessen der Institution angepasst

Weitere Beweggründe sich bei uns zu bewerben:

- Führung und Bearbeitung der Schuladministration in der zugeteilten Abteilung
- Verantwortung für die vollumfängliche Administration sowie Datenpflege der Lernenden dieser Abteilung (Aufnahmeverfahren, Klasseneinteilungen, Aufgebote, Mutationen, Lehrvertragsauflösungen etc.)
- Mitarbeit im Zeugnisprozess (Berechnung, Druck, Korrekturen)
- Verantwortung für effiziente Arbeitsabläufe sowie die vertrauliche Behandlung von Geschäften in diesen Aufgabenbereichen
- Empfang und Betreuung von Kundinnen und Kunden am Schalter sowie am Telefon
- Vertretung, Unterstützung und enge Zusammenarbeit mit der Administrationsleiterin
- Betreuung und Unterstützung einer/eines Lernenden Kauffrau/Kaufmann EFZ

Was Sie dafür auszeichnet:

- Ein hohes Mass an Selbständigkeit, Eigeninitiative und Entscheidungsfähigkeit
- Sie sind ein Planungs- und Organisationstalent
- Sie bewahren auch in hektischen Situationen den Überblick
- Ein ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Erfahrungen in den Bereichen Administration und Bildung
- Kenntnisse der MS-Office Palette sind zwingend, Erfahrungen mit den kantonalen Applikationen (Evento und Escada) sowie mit Adobe InDesign von Vorteil
- Lehrabschluss als Kauffrau/Kaufmann EFZ
- Weiterbildung als Berufsbildner/in (oder die Bereitschaft, diese zu absolvieren)