



Der Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner
SBK-ASI mit Sitz in Bern sucht per **1. März 2024** oder nach Vereinbarung eine:n

Sachbearbeiter:in Freiberufliche (50-60%)

In dieser Funktion sind Sie zuständig für die Verwaltung der Beitritte zu und den Austritten aus den Administrativ-, Qualitäts- und Tarifverträgen von freiberuflichen Pflegefachpersonen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Administration der Dossiers von freiberuflichen Pflegefachpersonen
- Erarbeitung administrativer Prozesse von freiberuflichen Pflegekräften
- Technische Betreuung der Webseite im Bereich Freiberufliche sowie Versand Newsletter
- Administrative Arbeiten im Zusammenhang mit der Gebühren- und Beitragserhebung
- Diverse Sekretariatsarbeiten

Sie bringen mit:

- kaufmännische Ausbildung (E- oder M-Profil) und einige Jahre Berufserfahrung
- stilsicheres Deutsch, sehr gute Französisch-Kenntnisse
- eine effiziente, sorgfältige und prozessorientierte Arbeitsweise
- sehr gute PC-Kenntnisse, Erfahrung im Bearbeiten von Webseiten wünschenswert

Bei uns finden Sie eine interessante und vielseitige Aufgabe in einem dynamischen Betrieb, attraktive Arbeitsbedingungen, einen modern ausgerüsteten Arbeitsplatz im Zentrum von Bern und eine kollegiale und unkomplizierte Zusammenarbeit.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bei Fragen wenden Sie sich an Christina Schumacher, Fachverantwortliche HR, christina.schumacher@sbk-asi.ch, 031 388 36 16. Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung an astrid.ramseyer@sbk-asi.ch oder SBK Geschäftsstelle Schweiz, A. Ramseyer (vertraulich), Choisystrasse 1, Postfach, 3001 Bern.