



Schule für Gestaltung  
Bern und Biel

Schänzlihalde 31  
CH-3013 Bern  
T +41 (0)31 337 0 337  
F +41 (0)31 337 0 338  
office.bern@sfgb-b.ch  
www.sfgb-b.ch

Das bedeutende Kompetenzzentrum für Berufs- und Weiterbildung in den Bereichen Design, Kommunikation, Medien und Kunst liegt zentral in Bern und hat eine starke, überregionale Ausstrahlung. Pro Semester gehen hier bis zu 2000 Lernende, Studierende, Kursteilnehmende, Lehrpersonen, Mitarbeitende und Gäste ein und aus.

Können Sie sich vorstellen, in einem überaus lebhaften Schulbetrieb zu arbeiten? Sind Sie kontaktfreudig, flexibel und belastbar? Wir suchen ab 1. April 2024 oder nach Vereinbarung für eine Mutterschaftsvertretung (voraussichtlich bis Anfangs August 2024 mit Möglichkeit auf eine anschliessende Festanstellung) eine/n

## **Sekretariatsleiter/in Berufsfachschule (70%)**

### **Ihre Aufgaben**

Sie übernehmen im Jobsharing folgende Aufgaben:

- Betreuen der Schuladministration (Anmeldeverfahren, Notenverarbeitung, Eingabe Stundenplan, u.a.)
- Ansprechperson für Lernende, Lehrpersonen und Lehrbetriebe
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben inkl. Protokollführung
- Organisation von Anlässen und Sitzungen
- Hauptverantwortliche/r Berufsbildner/in der WMS-Praktikant/innen und Mithilfe bei der Betreuung der kaufmännischen Lernenden

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (kaufm. Fähigkeitszeugnis oder Handelsdiplom)
- Mehrjährige Berufspraxis im administrativen Bereich
- Zuverlässige, belastbare und teamfähige Persönlichkeit
- Selbstständige, exakte und speditiv Arbeitsweise
- Organisationstalent und Fähigkeit zum vernetzten Denken
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Fundierte Informatik-Anwenderkenntnisse (idealerweise Kenntnisse von Event/NG)
- Berufsbildnerkurs und Erfahrung in der Lernendenausbildung

### **Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen eine vielseitige Stelle mit Gestaltungsmöglichkeiten und Selbstständigkeit, ein motiviertes, fröhliches Team, einen modernen Arbeitsplatz an zentraler Lage, ein attraktives Personalrestaurant und interessante Weiterbildungsmöglichkeiten. Anstellung und Besoldung erfolgen nach kantonalem Personalgesetz.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung bis 27. Januar 2024 an:

Schule für Gestaltung Bern und Biel  
Angela Thomi, Leiterin Finanzen & Administration  
Schänzlihalde 31  
3013 Bern



Weitere inhaltliche Informationen zur Stelle erteilt Ihnen gerne Frau Tuyen Vo, Leiterin Berufsfachschulsekretariat, unter Tel. 031 337 0 337 oder E-mail: [office.bern@sfgb-b.ch](mailto:office.bern@sfgb-b.ch).