



## **Gemeinsam für mehr Gesundheit**

Unsere Kernaufgaben sind Gesundheitsförderung, Prävention, Sexualpädagogik sowie Suchtberatung und -therapie. Diese Dienstleistungen erbringen wir als Stiftung hauptsächlich im Auftrag des Kantons Bern. Mit vier Regionalzentren und zusätzlichen Beratungsstandorten sind wir im ganzen Kanton Bern vertreten und damit immer in der Nähe unserer Kundinnen und Kunden. Unsere Angebote sind sowohl in Deutsch als auch Französisch erhältlich – und auch innerhalb unserer Organisation leben und pflegen wir die zweisprachige Kultur. Politisch und konfessionell sind wir unabhängig.

Der Bereich Business Administration & Services sucht für die neu geschaffene Stelle auf den 01.01.2022 oder nach Vereinbarung eine/einen

## **Leiter/in Administration (60- 80%) mit Führungsaufgaben**

### **Ihre Aufgaben- und Verantwortungsbereiche**

- Sie sind zuständig für den administrativen Support und dessen Koordination für die Gesamtorganisation in einer dezentralen Institution
- Sie sind verantwortlich für die fachlich fundierten, bedarfs- und kundengerechten Dienstleistungen der Administration an den Standorten Bern, Biel, Thun und Burgdorf
- Sie sind verantwortlich für den optimalen Ressourceneinsatz der Administration
- Sie führen das unterstellte Personal und sorgen für dessen Weiterentwicklung
- Sie arbeiten selbst aktiv in der Administration mit
- Ihr Arbeitsort ist Bern. In dieser Scharnierfunktion pflegen Sie den Austausch mit den 4 regionalen Zentren der Berner Gesundheit.

### **Ihr Profil**

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und haben sich betriebswirtschaftlich weitergebildet (Stufe FH, HF oder äquivalent)
- Sie verfügen zudem über Erfahrung und Weiterbildungen im Bereich Führung (idealerweise in Matrixstrukturen)
- Sie bringen vertiefte/spezifische Kenntnisse und Erfahrung in der Administration, der Arbeitsorganisation, im Prozessmanagement sowie Kenntnisse der Finanzen und im Projektmanagement mit
- Sie beherrschen Deutsch oder Französisch in Wort und Schrift, mit sehr guten Kenntnissen der anderen Sprache

### **Unser Angebot**

- Flexibles Arbeitszeitmodell, damit Sie Beruf und Privatleben optimal vereinbaren können
- Je nach Alter haben Sie Anspruch auf 25 bis 30 Ferientage pro Jahr
- Ihre Weiterentwicklung fördern wir gezielt durch die Unterstützung von Aus- und Weiterbildungsvorhaben
- Eine sinnstiftende Tätigkeit im Dienst der Gesellschaft in einem mehrsprachigen Umfeld

### **Ihre Bewerbung**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Foto schicken Sie bitte in elektronischer Form bis am 19. November 2021 an: [hrm@beges.ch](mailto:hrm@beges.ch)

Berner Gesundheit

Ursula Eggmann, Verantwortliche HRM

Eigerstrasse 80

3007 Bern

### **Auskunft**

Für Fragen zur Stelle steht Ihnen Dr. Pascal Bieri, unter der Telefonnummer 031 370 70 63 gerne zur Verfügung.

Mehr über die Berner Gesundheit erfahren Sie unter: [www.bernergesundheit.ch](http://www.bernergesundheit.ch)