Kauffrau/Kaufmann Sekretariat Brückenangebote, 80%

(60% unbefristet, 20% befristet bis 31.07.2027 mit Option auf Verlängerung)

Arbeitsort: Bern

Stellenantritt: 1. April 2027
(nach Möglichkeit tageweise Einarbeitungszeit vor dem Stellenantritt)

Perspektiven, die Sinn machen
Als lebendige Bildungsinstitution des Kantons Bern bieten wir Jugendlichen und Erwachsenen vielfältige Brückenangebote sowie Aus- und Weiterbildungen an.

In unserem Sekretariat der Abteilung Brückenangebote ist eine interessante Stelle frei geworden.

Ihre Aufgaben

- Administrative Verantwortung für Bildungsangebote der Abteilung Brückenangebote BA
- interne und externe Kundinnen/Kunden betreuen
- erste Anlaufstelle für Lernende, Lehrende und externe Stellen
- allgemeine Sekretariatsarbeiten

Ihr Profil

- kaufmännische Grundbildung (EFZ) / mindestens zwei Jahre Berufserfahrung.
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie idealerweise Erfahrung mit der Schulverwaltungsapplikation Evento
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und hohes Qualitätsbewusstsein
- Freude am Umgang mit Menschen und an der Teamarbeit
- vorwiegend mündliche Englisch- und Französischkenntnisse
- Affinität zu prozessorientiertem Denken und Handeln

Das erwartet Sie
Sie können sicher sein, dass der Kanton Bern ein in jeder Hinsicht fairer Arbeitgeber mit sehr guten Anstellungsbedingungen ist. Darüber hinaus bietet er folgende Vorteile:

- Jahresarbeitszeit (voraussichtliche Arbeitstage: Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag; kein Homeoffice möglich)
- Anspruchsvoller und abwechslungsreicher Arbeitsalltag in motivierten Teams
- Lebhafter Kontakt mit internen und externen Personen
- Attraktiver und vielfältiger Arbeitsplatz im Zentrum der Stadt Bern

Über die BFF
Die BFF ist das führende interkulturelle Bildungszentrum für Brückenangebote sowie für die Bereiche Betreuung, Gesundheit, Hauswirtschaft, Kindererziehung, Sozial- und Kindheitspädagogik, Facility Management und Weiterbildung.

Mehr über uns erfahren Sie unter www.bffbern.ch

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und Diplome) bis **Dienstag, 10. November 2026.**

Jetzt online bewerben!

Kontakt
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:
Beat Glauser, Abteilungsleiter Brückenangebote, 031 635 29 11 oder beat.glauser@bffbern.ch

Die Vorstellungsgespräche finden am Mittwoch, 18.11.2026, nachmittags statt.