

Kauffrau / Kaufmann 50 - 60 % befristet März bis September 2026

Sekretariat Abteilung Höhere Fachschulen

Arbeitsort: Bern

Stellenantritt: 01. März 2026 oder nach Vereinbarung

Die Anstellung ist befristet bis 30. September 2026, als Mutterschaftsvertretung

Als Vertretung arbeiten Sie in einem kompetenten Team von 4 Personen im Sekretariat der Abteilung Höhere Fachschulen mit. Hier werden Erwachsene in praxisnahen Studiengängen in den Bereichen Sozialpädagogik, Kindheitspädagogik, Facility Management und Hotellerie-Hauswirtschaft ausgebildet.

Ihre Aufgabe

- Studierenden- und Datenverwaltung mittels MS-Office und Evento
- Spezifische administrative Aufgaben nach Anleitung
- Unterstützung beim Versand von Prüfungsergebnissen/Verfügungen
- Kontakt mit internen und externen Anspruchsgruppen am Schalter, per Telefon und E-Mail (Dozierende, Studierende, Fachpersonen aus der Praxis u. a.)

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundbildung EFZ mit sehr guten Kenntnissen von MS-Office und Evento (zwingend)
- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Selbstständigkeit
- Vernetzte und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise mit hohem Qualitätsbewusstsein
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Idealerweise Erfahrung in der Bildungsadministration

Wir bieten Ihnen

Sie dürfen zu Recht davon ausgehen, dass der Kanton Bern ein fairer Arbeitgeber ist und Ihnen ausgezeichnete Anstellungsbedingungen bietet. Dazu kommen:

- Abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit
- Mit- und Zusammenarbeit in einem engagierten Sekretariats-Team mit Erfahrungen und Kompetenzen in verschiedenen Themenfeldern
- Einarbeitung (auf Wunsch bereits vor März) und sehr gute Prozessdokumentation/Anleitungen
- Arbeitsort an zentraler Lage in der Stadt Bern nur 7 Fussminuten vom Hauptbahnhof entfernt
- Anstellungsbedingungen und die Gehaltsklasse richten sich nach dem Kanton Bern
- Die BFF ist mit dem Prädikat «UND - Erwerbs- und Privatleben vereinbaren» ausgezeichnet



Über die BFF

Wir sind das führende interkulturelle Bildungszentrum für die Themen: Brückenangebote, Betreuung, Gesundheit, Hotellerie-Hauswirtschaft, Sozial- und Kindheitspädagogik, Facility Management und Weiterbildung. Wir leben die Vielfalt: Menschen aus über 80 verschiedenen Nationen arbeiten und lernen an unserer Schule. Mehr erfahren Sie hier www.bffbern.ch

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Diplome, etc.) bis am **Mittwoch, 9. Januar 2026**. [Jetzt online Bewerben](#)

Die Vorstellungsgespräche finden laufend in zwei Schritten statt: 1. Schritt 20-minütiges Online-Gespräch, 2. Schritt Vorstellungsgespräch vor Ort an der BFF in Bern.

Kontakt

Bei Fragen wenden Sie sich direkt an Lucas Haack, Abteilungsleitung Höhere Fachschulen, telefonisch unter 031 635 28 71.