



HEKS, das Hilfswerk der Evangelisch-reformierten Kirche Schweiz, unterstützt in über 30 Ländern auf vier Kontinenten Projekte zur Bekämpfung von Armut und Ungerechtigkeit. HEKS leistet zudem weltweit humanitäre Hilfe für die Opfer von Naturkatastrophen und kriegerischen Konflikten und unterstützt die kirchlich-diakonische Arbeit in Osteuropa und im Nahen Osten. In der Schweiz setzt sich HEKS für die Rechte und Anliegen von Flüchtlingen und sozial benachteiligten Menschen ein. Mit entwicklungs- und gesellschaftspolitischer Arbeit in den Bereichen Klimagerechtigkeit, Zugang zu Land und Nahrung, Migration und Integration wirkt HEKS auf einen systemischen Wandel hin - weltweit und in der Schweiz.

Der Inlandbereich der Geschäftsstelle Bern arbeitet in den thematischen Schwerpunkten Arbeitsintegration, Sprachförderung, Alltagsorientierung und Begegnung.

Zur Unterstützung für unseren Leiter Geschäftsstelle Bern, Inlandbereich, suchen wir per 1. Juli 2022 oder nach Vereinbarung ein:e

## **Assistent:in, 40-50%**

### **Das sind Ihre Hauptaufgaben:**

- Koordination diverser Geschäfte zwischen dem Leiter und den Programmen
- Rege Zusammenarbeit mit externen Partnern und internen Dienstleistungsabteilungen
- Konzeption und Umsetzung diverser Aktivitäten in der Öffentlichkeitsarbeit (Newsletter, Broschüre, Homepage, etc.)
- Projektarbeiten: Recherchen, Analysen, Konzepte
- Weitere Aufgaben nach Auftrag und in enger Zusammenarbeit mit dem Leiter
- Diverse administrative Arbeiten (Korrespondenz, Protokolle, etc.)

### **Das bringen Sie idealerweise mit:**

- Kaufmännische Ausbildung oder Handelsdiplom mit Berufserfahrung oder abgeschlossene/fortgeschrittene universitäre Ausbildung in Sozialwissenschaften o.ä.
- Erfahrungen im Bereich der Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- Dienstleistungsorientiert, proaktiv und vernetzt denkend
- Hohe Selbständigkeit, speditive Arbeitsweise und Zuverlässigkeit
- Strukturiertes Arbeiten, Organisationsgeschick sowie Zahlenflair
- Interesse an sozialen und interkulturellen Fragen mit Schwerpunkt Integration
- Versierte Anwendung der MS-Office-Produkte

**Das dürfen Sie von uns erwarten:**

- Eine interessante und vielfältige Tätigkeit an einer Drehscheibenposition einer der führenden Organisationen für soziale Dienstleistungen im Kanton Bern
- Ein engagiertes, multidisziplinäres und motiviertes Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Möglichkeit für Homeoffice
- Einen modernen Arbeitsort im Zentrum von Bern (Sulgenau)

**Möchten Sie das HEKS-Team ergänzen?** Dann freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung bis am 15. April 2022 via unserem Bewerbungstool. Bitte haben Sie Verständnis, dass E-Mail oder Briefbewerbungen nicht verarbeitet werden können. Die Gespräche finden am 26. und 27. April 2022 statt.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Ronald Baeriswyl, Leiter Geschäftsstelle Bern, Inlandbereich oder Anina Kläy (Stelleninhaberin) bis 8.4.2022 unter Telefon 031 385 18 40 zur Verfügung.

Weitere Informationen über HEKS finden Sie unter [www.heks.ch](http://www.heks.ch).

Online  
bewerben

Mit xeebo  
bewerben

