



Blindenschule Zollikofen
Kompetenzzentrum für Sehförderung



Gemeinsam einzigartig unterwegs

Wir sind die Stiftung für blinde und sehbehinderte Kinder und Jugendliche Zollikofen - eine private, parteipolitisch und konfessionell neutrale Organisation mit gemeinnütziger Zielsetzung. Unsere Aufgabe ist es, Menschen mit einem besonderen Förderbedarf von der Geburt bis ins junge Erwachsenenalter zu fördern und zu begleiten. Wir richten zusätzliche Angebote an Eltern, Lehrpersonen der öffentlichen Regelschulen und besonderen Volksschulen sowie an Fachleute. Unsere Kernkompetenzen liegen bei der Förderung und Begleitung von jungen Menschen mit Sehbeeinträchtigung, Blindheit, Mehrfachbeeinträchtigung oder aus dem Autismus-Spektrum.

Wir suchen per 1. Juli oder nach Vereinbarung eine / einen

Verantwortliche / Verantwortlichen Administration 80%

Das können Sie bei uns bewirken:

In dieser vielseitigen Funktion stellen Sie gemeinsam mit Ihren zwei Teamkolleginnen die Administration für die gesamte Institution sicher. Sie koordinieren die Aufgaben im Team, unterstützen fachlich, führen das Schulsekretariat und erledigen für weitere Bereiche administrative Tätigkeiten. Zudem führen Sie das Sekretariat des Stiftungsrates, sind Ansprechperson für Behörden und übernehmen das Projektoffice für verschiedene Abteilungen. Eigene Projekte – insbesondere im Bereich Digitalisierung und Effizienzsteigerung – leiten Sie selbstständig. Darüber hinaus betreuen Sie unsere Fallführungs-Software Socialweb, stellen deren Aktualität sicher und unterstützen Mitarbeitende bei der Anwendung. Sie definieren neue Prozesse in Ihrem Bereich, pflegen bestehende und entwickeln diese bei Bedarf weiter.

Das bringen Sie mit:

Für diese wichtige Drehscheibenfunktion verfügen Sie über eine kaufmännische Grundausbildung sowie idealerweise über Weiterbildungen im Projektmanagement und / oder in der Digitalisierung. Sie bringen mindestens zwei Jahre Erfahrung in einer vergleichbaren Koordinationsfunktion mit. Zudem haben Sie eine hohe Affinität zu IT-Anwendungen und technische Innovationen. Optimierungspotenzial erkennen Sie rasch und erarbeiten gerne Lösungen.

Als Persönlichkeit überzeugen Sie durch Ihre strukturierte und organisierte Arbeitsweise, Ihre Kommunikationsstärke sowie Ihre ausgeprägte Dienstleistungsorientierung. Sie fördern eine vertrauensvolle Zusammenarbeit im Team und tragen zu einem konstruktiven Klima in der Institution bei.

Darauf können Sie sich freuen:

Unmittelbar der Direktorin unterstellt, sind Sie nah am Puls der Institution. In Ihrer Tätigkeit übernehmen Sie viel Verantwortung und erhalten dafür den entsprechenden Gestaltungsspielraum. Unsere Kultur ist geprägt von Wertschätzung und Offenheit. Auch unsere Anstellungsbedingungen in Anlehnung an die kantonalen Rahmenbedingungen lassen sich sehen. Erfahren Sie mehr darüber auf unserer [Webseite](#).

Treten Sie mit uns in Kontakt:

Haben Sie Fragen? Dann freut sich Andrea Rechsteiner, Leiterin HR, über Ihre Kontaktaufnahme unter 031 910 25 35.

Auf Ihre Bewerbung via [unsere Webseite](#) freuen wir uns.