



Ein hohes Ziel: Gesundheit

Wir haben ein grosses Ziel: Gesundheit; ein hohes Mass an Wohlbefinden für alle. Dafür engagieren wir uns beim Bundesamt für Gesundheit. Wir, das sind Fachleute mit vielen Kompetenzen. Unsere Arbeit ist herausfordernd und wir meistern sie im Austausch miteinander. Wir sind zuverlässig, offen und respektvoll. Unser Umfeld ist attraktiv und familienfreundlich. Wir wertschätzen die persönlichen Lebensentwürfe; mobile, flexible Arbeit ist uns wichtig. Neue Fachleute sind hier willkommen – Menschen, die mit uns für etwas Grosses arbeiten wollen: für das Gemeinwohl.

Für das Service Center der Abteilung übertragbare Krankheiten im Direktionsbereich Prävention und Gesundheitsversorgung suchen wir per sofort befristet bis vorerst 31. Dezember 2022 eine/n

Administrative/r Assistent/in 80-100%

Sie jonglieren gekonnt mit verschiedenen Aufgaben und behalten dabei den Überblick über das grosse Ganze? Effiziente und transparente Zusammenarbeit und Prozesse sind Ihnen wichtig? Dann suchen wir genau Sie!

Ihre Hauptaufgaben:

- Administrative Unterstützung der Mitarbeitenden der Abteilung
- Geschäftsverwaltung (Koordination von Anfragen)
- Aufträge vorbereiten und koordinieren
- Sitzungen und Termine vorbereiten, organisieren und koordinieren
- Protokollieren an Sitzungen

Anforderungen:

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Erfahrung in der Bundesverwaltung von Vorteil
- Flair für Organisations- und Planungsaufgaben
- Rasche Auffassungsgabe und vernetztes Denken
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Auch in hektischen Zeiten ruhig
- Teamfähig und dienstleistungsorientiert
- Gute aktive Kenntnisse zweier Amtssprachen

Arbeitsort: Köniz-Liebefeld. Die Anstellung erfolgt durch ein Temporärbüro.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte schicken Sie Ihre komplette Bewerbung an: hr@bag.admin.ch