



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 den Stab des Direktionsbereichs Kranken- und Unfallversicherung suchen wir per sofort befristet bis November 2022 eine/n

Administrative/r Assistent/in 60-80%

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:

- Administrativer Support des Stellvertretenden Direktors, der Leiterin Stab und des Stabs
- Geschäftsverwaltung (Koordination von Anfragen, Ämterkonsultation u.ä.)
- Übergreifende Aufträge vorbereiten und koordinieren
- Sitzungen und Termine vorbereiten, organisieren und koordinieren
- Administrative und organisatorische Unterstützung im Beschaffungswesen und Vertragsmanagement des Direktionsbereichs
- Administrative und organisatorische Unterstützung der finanziellen und inhaltlichen Jahresplanung des Direktionsbereichs

Anforderungen:

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Erfahrung in der Bundesverwaltung
- Flair für Organisations- und Planungsaufgaben
- Rasche Auffassungsgabe und vernetztes Denken
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Auch in hektischen Zeiten ruhig
- Loyal und gewohnt im Umgang mit vertraulichen Dokumenten und Informationen
- Teamfähig und dienstleistungsorientiert
- Gute aktive Kenntnisse in Deutsch und Französisch

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

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an Frau Monika Rüegg, Leiterin Stab, +41 58 463 87 91, monika.rueegg@bag.admin.ch.