

Die Lateinamerikanische Schule Bern führt in der Stadt Bern Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur (HSK) für Kinder mit lateinamerikanischem Migrationshintergrund durch. An 20 Samstagen pro Jahr werden unsere rund 100 Schülerinnen und Schüler von 10.00 – 13.00 Uhr unterrichtet. Die Schule ist seit 20 Jahren als Verein geführt und lebt Elternbeiträgen und ehrenamtlicher Unterstützung.

Stellenausschreibung Sekretariat 20%

Organisation / Ort: Escuela Latinoamericana de Berna, Villa Stucki in Bern

Aufgaben:

- Optimale Planung, Durchführung, Koordination und Kontrolle administrativer Vorgänge der Lateinamerikanischen Schule
- Wirksame Unterstützung der Schulleitung bei den unternehmerischen Führungsaufgaben
- Korrespondenz, Postverarbeitung, Aktualisierung der Webseite
- Führung der Datenkartei und der Warteliste
- Buchhaltung, Rechnungsführung und Lohnzahlungen
- Budgetplanung / Fundraising
- Logistische Arbeiten im Quartierzentrum Villa Stucki an den Schultagen
- Teilweise unentgeltliche Mitarbeit an Festen und anderen Aktivitäten der Schule

Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Belastbare, flexible, engagierte und kommunikative Persönlichkeit
- Spanisch als Muttersprache oder Spanischkenntnisse C1
- Deutschkenntnisse C1

Anforderungsprofil

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten
- Anstellungsart unbefristet zu 20%
- Unterstützendes Team

Kontakt

Ihre Bewerbung mit Foto bitte elektronisch an Marta Etter via ce@escuela-latinoamericana.org

Telefonische Auskunft erteilt Marta Etter, Co - Präsidentin Förderverein, 079 714 01 12

Stellenantritt: 01.02.2018 oder nach Vereinbarung

Bewerbungsfrist: 05.01.2018