



Kaufmännische*r Angestellte*r (m/w)



Sind Sie auf der Suche nach einer interessanten und spannenden Herausforderung, bei der Sie Ihre Fähigkeiten zugunsten von Menschen einsetzen können, die Unterstützung brauchen und bei denen jeder Tag anders ist?

avenir biel-bienne ist im Bereich der beruflichen Integration tätig und Teil des Netzwerk Grenchen. Diese gemeinnützige Organisation bildet und qualifiziert arbeitssuchende Menschen und bietet vielfältige Dienstleistungen im Bereich der beruflichen Integration an.

Wir suchen in Biel per sofort oder nach Vereinbarung eine*n



Kaufmännische*r Angestellte*r (m/w) - 100 %
im Bereich der beruflichen Eingliederung, zweisprachig Deutsch/Französisch

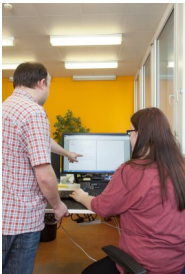
Ihre Hauptaufgaben:

- Ansprechperson für unsere Auftraggeber in allen Belangen des Leistungsvertrages
- Coaching der Klienten im Bewerbungsprozess und bei der persönlichen Entwicklung
- Fallführung der Klienten und allgemeine Administration
- Durchführung und Mitverantwortung von Schulungen in den Angeboten avenir FORMATION, LANGAGE und INFORMATIQUE
- Durchführung von Beratungs- und Standortgesprächen im interdisziplinären Rahmen
- Aktiver Kontakt mit der Wirtschaft und Begleitung von Klientinnen/Klienten beim Einstieg in den ersten Arbeitsmarkt



Ihr Profil:

- Sie besitzen ein EFZ als kaufmännische*r Angestellte*r
- Sie sind zweisprachig Deutsch/Französisch und beherrschen beide Sprachen sowohl mündlich wie schriftlich bestens
- Ihr Verständnis von Schweizerdeutsch setzen wir voraus
- Sie haben sehr gute Computerkenntnisse (MS-Office)
- Sie besitzen einen ausgeprägten Teamgeist und können gleichzeitig selbstständig, organisiert und strukturiert arbeiten
- Sie zeichnen sich durch Engagement und Motivation aus und sind bereit, Verantwortung zu übernehmen
- Sie arbeiten gerne mit Menschen in schwierigen Situationen und verschiedenen Nationalitäten zusammen
- Sie zeichnen sich durch Einsatzbereitschaft und Durchhaltevermögen aus, sind flexibel, belastbar und verfügen über eine hohe Stressresistenz



Wir bieten:

- Eine innovative Unternehmenskultur
- Eine gute Atmosphäre in einem motivierten Team
- Ein spannender und abwechslungsreicher Arbeitsalltag
- Grosse Perspektiven für Weiterbildungen



Haben wir Ihr Interesse an dieser Stelle wecken können? Gerne steht Ihnen Markus Schatt unter 032 513 65 09 für weitere Informationen zur Verfügung.

Ihre vollständigen Unterlagen senden Sie bitte an:
avenir biel-bienne, Markus Schatt, Zürichstrasse 23, 2504 Biel/Bienne,
E-Mail: markus.schatt@avenir-biel-bienne.ch, www.avenir-biel-bienne.ch