

Der Berner Baumeisterverband ist die Berufs-, Wirtschafts- und Arbeitgeberorganisation der Unternehmungen des Bauhauptgewerbes im Kanton Bern. Zudem bildet er in drei Ausbildungszentren Maurer:innen EFZ und Baupraktiker:innen EBA aus und bietet ein breites Angebot an Weiterbildungen für Berufsleute an.

## Management-Assistent:in (m, w, d)

 Bern

 unbefristet

 1.4. 2025 o. nach Vereinbarung

 60 - 80%

### Dein Aufgabenbereich

Du arbeitest gerne an der Schnittstelle zwischen Führungskräften, Mitarbeitenden, Kundinnen und Kunden? Als Management-Assistent:in führst du eigenständig die Administration, organisierst Projekte und Anlässe, bewirtschaftest Informationen und leitest diese an die entsprechenden Stellen weiter. Konkret bist du zuständig für

- die Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen für Präsidium und Vorstand
- die Vorbereitung und Protokollierung von Sitzungen, Besprechungen und Verhandlungen
- das Führen der Agenden/Pendenzenlisten des Geschäftsführers und diverser Gremien
- die Organisation von verschiedenen Fachgruppen der Verbandsführung
- die Unterstützung des Geschäftsführers bei politischen Vernehmlassungen
- die Koordination und Abwicklung von Projekten des Präsidiums und anderer Organe

### Dein Profil

Du bist ein:e Netzwerker:in mit Organisationstalent, hoher Sozialkompetenz und starker Dienstleistungsorientierung und verfügst über

- qualifiziertes Fachwissen bzw. mehrjährige Berufserfahrung in ähnlicher Position
- sehr gute Auffassungsgabe und Fähigkeit komplexe Themen zu erfassen, aufzubereiten und an die richtigen Stellen weiterzuleiten
- unternehmerisches und vernetztes Denken
- breites Allgemeinwissen in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft
- Kompetenz im Umgang mit digitalen Kommunikationsmitteln (M365-Knowhow)
- Fähigkeit zur Planung und Kontrolle von Führungs- und Entscheidungsgrundlagen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Französischkenntnisse von Vorteil

### Wir bieten dir

- Flexible und zeitgemässe Anstellungsbedingungen (Homeoffice möglich)
- Gestaltungsfreiraum und vielseitige Arbeitsinhalte
- die Möglichkeit, dich persönlich und fachlich weiterzubilden
- Wertschätzung für deine Arbeit und Persönlichkeit

Fühlst du dich angesprochen? Dann bewirb dich per Mail mit Lebenslauf, Motivations schreiben, Foto sowie sämtlichen relevanten Zeugnissen **bis zum 8. März 2025** bei Ursula Lüthi, Bereichsleiterin Personal/Qualitätsmanagement – [personal@berner-baumeister.ch](mailto:personal@berner-baumeister.ch)

**Ein starkes Fundament**