



Als Tochterunternehmung verschiedener öffentlicher Spitex-Organisationen erbringen wir als BelleVie Suisse AG verschiedene Dienstleistungen, damit sich unsere Kundinnen/ Kunden Zuhause wohl fühlen. Das Angebot reicht von der Begleitung und Betreuung über Hauswirtschaftsleistungen bis hin zu Beauty Care im eigenen Zuhause.

Zur Ergänzung unseres jungen und aufgestellten Teams in Bern suchen wir per 1. März 2021 oder nach Vereinbarung eine Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter in der Disposition.

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter Administration und Disposition (100%)

Was Sie bewegen:

- Sie agieren als Drehscheibe zwischen Kunde und Mitarbeiter
- Sie unterstützen und beraten unsere Kunden und Mitarbeiter
- Sie führen die Korrespondenz und bearbeiten die Kostengutsprachen der Kunden
- Sie unterstützen die Disposition bei der Einsatzverplanung
- Vielseitige und herausfordernde Aufgaben
- Administrative Arbeiten runden den Aufgabenbereich ab

Weshalb Ihnen dies gelingt:

- kaufmännische Ausbildung abgeschlossen
- Organisationstalent und hohe Belastbarkeit
- Sie sind flexibel und können sich in unvorhergesehenen Situationen schnell zurechtfinden und diese aktiv mitgestalten
- Lösungsorientiertes Handeln und Entscheidungsfreude
- Stilsichere mündliche und schriftliche Deutsch- und Französischkenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen aller Altersstufen
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist

Was wir Ihnen bieten:

- Eine sorgfältige Einführung in eine vielseitige, verantwortungsvolle und selbständige Aufgabe in einem aufstrebenden Dienstleistungsunternehmen

Für Fragen steht Ihnen Sophie Moser, Betriebsleiterin/ HR-Leiterin, Tel.: 031 537 07 00 zur Verfügung.

Senden Sie Ihre vollständige Bewerbung per Mail mit Foto an:
sophie.moser@bellevie.ch
www.bellevie.ch

