

Die Schweizerische Universitätskonferenz SUK ist das gemeinsame Organ von Bund und Kantonen für die Koordination im Schweizerischen Universitätsbereich. Per 1. Oktober 2010 oder nach Vereinbarung suchen wir für das SUK Generalsekretariat eine/einen

Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in (80 - 100%)

Sie sind für die Koordination und Ausführung der Sekretariatsarbeiten im Generalsekretariat der SUK zuständig, namentlich für:

- Buchhaltung (Ausführen der Zahlungen, Verbuchung, Jahresabschluss)
- Mitarbeit im Personalwesen (Lohnzahlungen, Mutationen etc.)
- Organisation der Sitzungen für die SUK Plenarversammlung und für andere SUK Gremien in Bern
- Koordination und Versand der umfangreichen und mehrsprachigen Sitzungsunterlagen (mit spezifischen Anträgen und Beilagen, und in unterschiedlicher Zusammensetzung je nach Zielpublikum)
- Organisation der jährlich in einem anderen Kanton stattfindenden Jahrestagungen der SUK (inkl. Übernachtungen, Verpflegung, Transport und Infrastruktur)
- Beantworten von allgemeinen Anfragen an das Generalsekretariat
- Betreuung von Posteingang und Bedienung der Telephonzentrale
- Ablage
- Betreuung und Wartung der Adressdatenbank

Für diese Stelle erwarten wir einen kaufmännischen Abschluss und Erfahrung in der selbständigen Führung einer Buchhaltung. Idealerweise bringen Sie einige Jahre Berufserfahrung in einer öffentlichen Administration mit. Sie verfügen über eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise und haben Freude am eigenständigen Organisieren. Sie sind zuverlässig, vertrauenswürdig und kontaktfreudig, und Sie arbeiten gerne in einem kleinen, eingespielten Team. Das SUK Generalsekretariat arbeitet mit Macintosh Computern.

Sie sind auf deutsch mündlich und schriftlich stilsicher und besitzen gute Französisch-Kenntnisse. Englisch- und Italienischkenntnisse sind ein Vorteil.

Weitere Informationen über die SUK finden Sie unter <http://www.cus.ch>. Zu der ausgeschriebenen Stelle erteilt Ihnen Frau Valérie Clerc, Stv. Generalsekretärin SUK, Tel. 031/306 60 60, weitere Auskünfte.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis **zum 15. August 2010** an: Frau Dr. Martina Weiss, Generalsekretärin, Schweizerische Universitätskonferenz SUK, Postfach 576, 3000 Bern 9.