



Dienstleistungen für Menschen mit Lungenerkrankungen und Atembehinderungen stehen im Vordergrund unseres Engagements. Als gemeinnützige Gesundheitsorganisation sehen wir den Auftrag aber auch erweitert: die Gesundheit erhalten, Risiken mindern, Krankheiten früh erkennen und die Forschung fördern.

Rund 100 Mitarbeitende erbringen Leistungen, die von jeder 50. Einwohnerin und jedem 50. Einwohner im Kanton in Anspruch genommen werden.

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Administration in Bern suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

Sachbearbeiter/in 80 – 100 %

Die Stelle ist vorläufig auf ein Jahr befristet.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine administrative Arbeiten sowie Fachsupport im Bereich Sauerstoff und Schlafapnoe
- Terminplanung der Fachberatenden
- Bearbeitung der eingehenden Verordnungen
- Abgabe von Inhalations- und Reisegeräten
- Aushilfsweise mehrsprachige Betreuung von Empfang- und Telefonzentrale
- Erteilen von Auskünften, Triage an die internen Stellen

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in einem ähnlichen Bereich, Erfahrung im Gesundheitswesen von Vorteil
- Versierte PC-Kenntnisse
- Gute mündliche Französischkenntnisse

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an:
bewerbung@lungenliga-be.ch.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Jost, Leiterin Administration, oder Frau Schefer, HR-Fachverantwortliche unter der Tel. 031 300 26 26, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen.