

swissuniversities

swissuniversities
Effingerstrasse 15, Postfach
3001 Bern
www.swissuniversities.ch

Die Rektorenkonferenz der schweizerischen Hochschulen swissuniversities ist das gemeinsame hochschulpolitische Organ der Universitäten, Fachhochschulen und Pädagogischen Hochschulen. Sie vertritt die Interessen der Hochschulen gegenüber Politik, Wirtschaft und Öffentlichkeit.

Für den Bereich Lehre im Generalsekretariat von swissuniversities suchen wir per 1.09.2019 oder nach Vereinbarung eine/n

Assistent/in Bereich Lehre (m/w)

80-100%

Der Bereich Lehre koordiniert die Aufgaben und Geschäfte der Rektorenkonferenz rund um Lehre und Studium. Dazu gehört die gesamtschweizerische Koordination der Zulassung zum Studium der Medizin an den Schweizer Universitäten, insbesondere die Organisation des Eignungstests für das Medizinstudium.

Als Assistent/in im Bereich Lehre unterstützen Sie Ihre Teamkollegin bei der administrativen Durchführung des Zulassungsverfahrens zum Medizinstudium. Daneben erfüllen sie weitere administrative Aufgaben im Team der Koordination Lehre.

Diese abwechslungsreiche Tätigkeit umfasst hauptsächlich folgende Aufgaben:

- Organisation der Information an Studienbewerber/innen und relevante Institutionen
- Verwaltung der elektronischen Anmeldeplattform für das Medizinstudium
- Auskunftserteilung schriftlich und mündlich d/f
- Erstellen und Aktualisieren von Statistiken und Hintergrundinformationen
- Terminverwaltung der Koordination Lehre
- Organisation von Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Geschäftsführung der Gremien
- Bearbeiten der Website

Voraussetzung für diese Funktion ist eine kaufmännische Grundausbildung (EFZ mit Berufsmaturität Wirtschaft und Dienstleistungen). Die Stelle eignet sich für eine erste Berufserfahrung.

Wir wenden uns an eine äusserst zuverlässige, vielseitig interessierte und gut organisierte Persönlichkeit, die auch in hektischen Zeiten ruhig und exakt arbeitet. Aufgrund der zeitlich teilweise schwankenden Arbeitsbelastung erwarten wir Flexibilität und Ausdauer in der Erbringung der Arbeitsleistung. Darüber hinaus zählt eine hohe, dienstleistungsorientierte und souveräne Kommunikationsfähigkeit zu Ihren Stärken.

Sie sind sich selbständiges Arbeiten gewohnt, fühlen sich aber auch im Team wohl und leisten durch Ihre offene Umgangsart einen wichtigen Beitrag zu einer positiven Arbeitsatmosphäre. Sie sind deutscher Muttersprache und verfügen über gute Kenntnisse der französischen Sprache. Grundkenntnisse in weiteren Landessprachen sowie Englisch sind von Vorteil.

Wir bieten Ihnen neben attraktiven Arbeitsbedingungen vielseitige Aufgaben in einem hoch motivierten Team, in einem spannenden Berufsumfeld und im dynamischen Themenbereich der Hochschullehre und der Medizin im Besonderen.

Interessiert? Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 26. Mai 2019 per Mail an Frau Barbara Jgushia, Ressortleiterin Personal, jgushia@swissuniversities.ch.