

polsan ist eine inhabergeführte Politikberatungsagentur in der Stadt Bern. Unser Team zeichnet sich aus durch langjährige Erfahrung und Expertise in den Bereichen Verbandsmanagement und Public Affairs sowie auf dem Feld der Politikanalysen.

Unsere Auftraggeber sind vorwiegend Non-Profit-Organisationen aus den Bereichen Gesundheits-, Bildungs- sowie Kinder- und Jugendpolitik. Wir führen im Auftrag von Verbänden deren Geschäftsstellen und beraten sie bei ihrer politischen Arbeit, vertreten die Interessen verschiedener Auftraggeber in der nationalen und kantonalen Politik und bieten politikwissenschaftliche Analysen an.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung

eine Kauffrau / einen Kaufmann EFZ (60–80 %).

In Ihrer Funktion sind Sie insbesondere zuständig für die Finanzbuchhaltung, die Projektbuchhaltungen, die Rechnungsführung sowie die Mitgliederverwaltung der von unserer Agentur betreuten Mandate. Sie wickeln den Zahlungsverkehr ab, sind verantwortlich für die Buchführung und bereiten Grundlagen für Übersichten und Statistiken vor. Zudem bereiten Sie die Jahresabschlüsse zuhanden der Mandatsleiterinnen und Mandatsleiter vor und begleiten die entsprechenden Revisionen. Bei Bedarf übernehmen Sie weitere administrative Aufgaben, die für die einzelnen Mandate oder in der Agentur anfallen.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben bringen Sie eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit (Profil E/M oder vergleichbare Weiterbildung). Einige Jahre Berufserfahrung in Buchhaltung / Rechnungswesen in einem vergleichbaren Agenturumfeld, bei Non-Profit-Organisationen oder Verbänden werden vorausgesetzt. Sie arbeiten vorausschauend und sehr sorgfältig, mit einem hohen Mass an Selbständigkeit und Eigenverantwortung. Ihr Organisationstalent und Ihre Belastbarkeit helfen Ihnen, auch in hektischen Phasen nicht den Überblick zu verlieren. Sehr gute EDV-Anwendungskennntnisse sind ein Muss. Unsere Agentur arbeitet mit der Business-Software Proffix. Entsprechend geschätzt würden gute Kenntnisse im Umgang mit dieser oder einer vergleichbaren Software. Ihre Muttersprache ist Deutsch, Sie haben überdies gute Kenntnisse der französischen Sprache.

Wir bieten Ihnen im Zentrum von Bern eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld an. Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind, senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis am 20. Januar 2019** per Email an info@polsan.ch oder per Post an polsan AG, zH Geschäftsleitung, Effingerstrasse 2, 3011 Bern. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an Yvan Rielle (yvan.rielle@polsan.ch, 031 508 36 02).