



Die Branchenorganisation der Schweizer Fleischwirtschaft



Der feine Unterschied.

**Proviande ist als Branchenorganisation der Schweizer Fleischwirtschaft ein Zusammenschluss von nationalen Organisationen und Unternehmen entlang der gesamten Wertschöpfungskette Fleisch. Sie setzt sich ein für hochwertige sichere Produkte aus nachhaltiger Landwirtschaft und artgerechter Tierhaltung.**

**Der Geschäftsbereich Interne Dienste erfüllt vielfältige Aufgaben in den Bereichen Finanzen, Personal, IT und Sekretariat. Zudem unterstützt er das Unternehmen dank stetiger Optimierung der organisatorischen Ablaufprozesse und Strukturen.**

**Sie suchen** eine sehr vielseitige Tätigkeit in einem Sekretariat?

**Wir wünschen uns** per 1. August 2022 oder nach Vereinbarung eine motivierte, organisationsstarke und vertrauenswürdige Persönlichkeit als

## **Fachmitarbeiter/in Sekretariat 60-80%**

### **Ihre Hauptaufgaben:**

- In einem 4er-Team übernehmen Sie eine wichtige «Drehscheiben-Funktion» und unterstützen damit sämtliche Geschäftsbereiche
- Bedienung der Telefonzentrale / Empfang
- Organisation von internen Anlässen (Weihnachtsessen, Pensioniertenanlass usw.) wie auch Sitzungen für die Geschäftsleitung und den Verwaltungsrat (z.B. jährliche Generalversammlung)
- Aktualisierung der Proviande-Webseite und des Intranets
- Betreuung der Adressdatenbank und Durchführung von diversen Versänden
- Allgemeine Korrespondenz und diverse administrative Arbeiten

### **Sie verfügen über:**

- eine sorgfältige Arbeitsweise
- sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Applikationen, Kenntnisse von MS Dynamics NAV von Vorteil
- kaufmännische Grundbildung und/oder mehrere Jahre Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Muttersprache Deutsch oder Französisch mit guten Kenntnissen der jeweils anderen Sprache (Stufe B1)
- Affinität für die Fleischwirtschaft und/oder einen landwirtschaftlichen Hintergrund sind wünschenswert

**Wir bieten Ihnen** eine spannende und vielseitige Tätigkeit, selbständiges Arbeiten in einem motivierten Team und überdurchschnittliche Sozialleistungen. Das Arbeiten im Homeoffice ist generell bis ca. 20% möglich.

### **Interessiert?**

Frau Martina Pulfer gibt Ihnen gerne weitere Auskünfte: 031 309 41 00.

**Bitte senden Sie** Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an [personal@proviande.ch](mailto:personal@proviande.ch) oder an Proviande Genossenschaft, Personal, Brunnhofweg 37, Postfach, 3001 Bern.

Direktbewerbungen werden bevorzugt.

**[www.proviande.ch](http://www.proviande.ch), [www.schweizerfleisch.ch](http://www.schweizerfleisch.ch)**