

Der Freiburger Arbeitgeberverband ist die kantonale Dachorganisation, die die Interessen der Arbeitgeber, der kleinen und mittleren Unternehmen und der gesamten kantonalen Wirtschaft vertritt. Mit mehr als 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind wir in den Bereichen der Verbandsverwaltung, der Arbeitgeberpolitik und der Sozialversicherungen tätig.

Wir suchen zur Unterstützung eines Verbands im medizinischen Bereich (gesamtschweizerisch tätig) ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## **Administrative Assistentin / Administrativen Assistenten (40%)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Kursadministration (Koordination, Organisation, Korrespondenz, Rechnungsstellung)
- Teilnahme an Sitzungen inkl. Verfassen von Protokollen
- Kongressplanung inkl. Präsenz vor Ort
- Unterstützung in der Kommunikation (z.B. Betreuung und Aktualisierung der Website)
- Mithilfe bei Projekten / Diverse Sekretariatsarbeiten

### **Sie bringen mit:**

- Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ oder gleichwertige Ausbildung
- Einige Jahre Berufserfahrung
- Deutsche Muttersprache mit guten Kenntnissen der französischen und idealerweise italienischen Sprache
- Initiatives, proaktives und selbständiges Arbeiten
- Freude an Teamarbeit und Offenheit für neue Aufgaben

Sie möchten in einem dynamischen Team mitarbeiten? Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Diplome und Arbeitszeugnisse) bis **zum 26. April 2024** **ausschliesslich per E-Mail** an [direction@upcf.ch](mailto:direction@upcf.ch).

Wünschen Sie weitere Informationen? Fabian Egli, Verbandssekretär, gibt Ihnen gerne Auskunft unter 031 370 06 74.

