



Der **Forstbetrieb der Burgergemeinde Bern** pflegt und bewirtschaftet rund 4000 Hektaren Wald. Er ist ein Kompetenzzentrum für Waldpflege im urbanen Umfeld. Der Forstbetrieb erzeugt sämtliche Waldleistungen (Nutzung, Schutz, Wohlfahrt, Ökologie) und erbringt Dienstleistungen für Dritte in dispositiven und operativen Aufgaben der Waldbewirtschaftung.

Dazu gehört insbesondere auch die Administration des **Verbands Berner Waldbesitzer BWB**. Die BWB vertreten die Anliegen der rund 36000 Berner Waldeigentümer mit einer Waldfläche von 176000 Hektaren Wald auf kantonaler und nationaler Ebene eigenständig.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine dynamische Persönlichkeit als

## *Mitarbeiter/-in Administration BWB 40%*

### **Ihre Tätigkeiten**

- Führung der kleinen Buchhaltung inkl. MWST-Abrechnungen in CreaLogix
- Diverse Sekretariatsarbeiten inkl. Protokollerstellungen
- Telefondienst an 2 fixen Tagen für Anliegen der privaten Waldeigentümer

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene Kaufmännische Grundausbildung E-Profil
- Gute Kenntnisse und relevante Berufserfahrung im Rechnungswesen (Stufe Sachbearbeitung erwünscht)
- Versierte Kenntnisse der MS Office-Palette (ECDL-Zertifikat auf Stufe Base zwingend)
- CreaLogix Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Französischkenntnisse min. Niveau B2
- Selbständige, speditive und exakte Arbeitsweise auch in arbeitsintensiven Zeiten sowie organisatorisches Geschick
- Verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Persönlichkeit

### **Unser Angebot**

- Spannende, vielfältige und abwechslungsreiche Aufgaben
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Kleines, aufgestelltes und motiviertes Team

Wenn Sie zusätzlich einen Bezug zum Wald und der Interessenvertretung der privaten Waldeigentümer haben, sind Sie die richtige Person. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an: [forstbetrieb@bgbern.ch](mailto:forstbetrieb@bgbern.ch) oder an untenstehende Adresse zuhänden Frau Romina Cassani.

*Direktbewerbungen werden priorisiert.*

Bei Fragen steht Ihnen Frau Romina Cassani, Leiterin Administration, unter 031 328 86 45 gerne zur Verfügung.