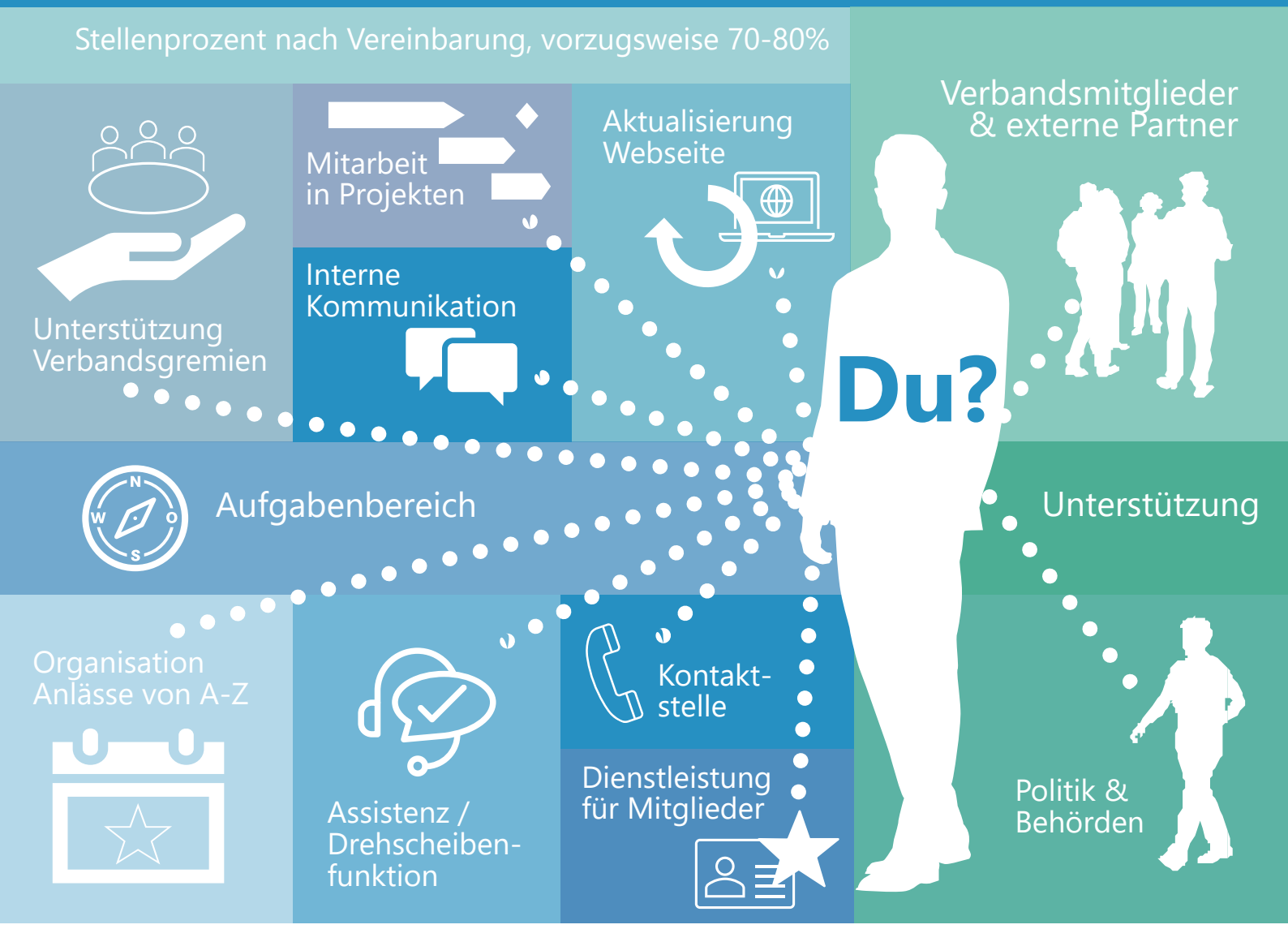
reflecta

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per September 2025 oder nach Vereinbarung eine / einen

Assistent:in für einen Verband

Stellenprozent nach Vereinbarung, vorzugsweise 70-80%



Wer wir sind

Wir sind seit mehr als 25 Jahren als Beratungsunternehmen unabhängig und engagiert im Einsatz. Unsere Kundschaft unterstützen wir im Geschäftsfeld public mit der Geschäfts-führung verschiedener Verbände. Zu unseren bestehenden Auftraggebenden gehören die Branchen der Privatspitäler, des Films, der Rehabilitation und der bernischen Notare.

unabhängig denken engagiert umsetzen

reflecta

Was du bei uns bewegen kannst

Assistent:in des Verbands bernischer Notare (VbN) bei reflecta zu sein, ist weit mehr als Mitgliederbetreuung. Bei uns kannst du dich in sämtlichen Abläufen des Verbands, in der Organisation von Anlässen, in den Dienstleistungen für die Mitglieder und in die interne Kommunikation des Verbands und noch viel mehr einbringen. Du arbeitest in einem multidisziplinären Team und erbringst so eine umfassende Dienstleistung in folgenden Bereichen:

- Erste Ansprechperson und Kontaktstelle für Mitglieder und externe Partner des VbN,
- Sitzungsvor- und Nachbearbeitungen,
- Gestalten und Unterstützen sämtlicher Mitgliederservices,
- Mitarbeit in der internen und externen Kommunikation des VbN (inkl. Newsletter),
- Nach Einarbeitung und Vernetzung Übernahme von Verantwortung für Projekte.

Was uns auszeichnet

- Wir sind **neugierig**. Deshalb bieten wir eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit grossem Gestaltungsspielraum.
- Wir suchen **Teammitglieder auf Augenhöhe**. Deshalb sind wir holokratisch aufgebaut mit zeitgemässem Beteiligungsmodell (Gewinnbeteiligung und flexible Benefits).
- **Work-Life-Balance** ist uns wichtig. Deshalb bieten wir fortschrittliche Arbeitsbedingungen mit flexibler Arbeitsort- und Arbeitszeitgestaltung und einer 40h Woche.

Was du mitbringst

- Du verfügst über mehrjährige Berufserfahrung in der Assistenztätigkeit möglichst mit einem juristischen Bezug, beispielsweise durch deine Mitarbeit in einer Notariats- oder Anwaltskanzlei oder einem Verband.
- Du arbeitest gerne mit anderen Menschen, gehst strukturiert vor und behältst den Überblick.
- Du bist eine selbständige, kommunikative und teamfähige Persönlichkeit. Zuverlässigkeit, Qualitätsdenken, Diskretion, Flexibilität, eine gewinnbringende und positive Ausstrahlung sowie sympathische Umgangsformen bringst du mit.
- Du bist kunden- und dienstleistungsorientiert und hast Lust, dein Netzwerk auszubauen.
- Du beherrschst die deutsche Sprache, bist stilsicher (in Deutsch) und kannst dich mündlich und schriftlich auch in Französisch gut ausdrücken.
- Du bist sattelfest in den MS-Office Programmen und weist eine digitale Affinität auf.
- Du hast Erfahrung in der Organisation von Anlässen und der Mitarbeit in Projekten.
- Du verfügst über einen kaufmännischen Berufsabschluss, ggf. mit einer zusätzlichen Weiterbildung.

Wir freuen uns auf deine Online-Bewerbung an: bewerbung@reflecta.ch

Guido Schommer steht dir gerne für weitere Informationen zur Verfügung:
079 300 51 45, guido.schommer@reflecta.ch

unabhängig denken engagiert umsetzen