



Mach mit.

- Lebe deine Leidenschaft in einem sinnvollen Job
- Erlebe die einzigartige GEWA Kultur

Die GEWA ist ein sozialwirtschaftliches Unternehmen. Unser Kernanliegen ist es, Menschen zu befähigen ihren Platz in der Arbeitswelt finden.

Um diese Aufgabe wahrzunehmen, bieten wir Angebote zur beruflichen Integration und wirtschaftliche Dienstleistungen mit eigenen Betrieben in verschiedenen Branchen.

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich des Kundenauftrags **„Koordinationsstelle Berner Modell – freie Lebensgestaltung von Menschen mit Behinderungen“** am **Standort Zollikofen** suchen wir per **sofort** oder nach **Vereinbarung** eine/n

Kaufmännische/n Sachbearbeiter/in (80 - 100 %)

Das ist dein Job

Bearbeitung von Abrechnungen im Sozialversicherungsbereich – Auftragsorganisation und Qualitätskontrolle – telefonische Beratung von Kunden und Leistungsempfängern – Begleitung und Förderung von 2 - 3 Mitarbeitenden, die aus psychischen Gründen besonders herausgefordert sind.

Das bringst du mit

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – Sozialversicherungskennntnisse erwünscht – Ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein – Analytisches und strukturiertes Denken – Fähigkeit komplexe Zusammenhänge verständlich zu vermitteln – Französischkenntnisse (mündlich und schriftlich) – Freude und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen, die aus psychischen Gründen besonders herausgefordert sind – Gute IT-Kennntnisse – Bereitschaft unser auf christlichen Werten basierendes Leitbild zu leben.

Das bekommst du

Die Möglichkeit einen aussergewöhnlichen Kundenauftrag mitzugestalten – Spannende Weiterbildungsmöglichkeiten – Eine sinnvolle, vielseitige und herausfordernde Tätigkeit in einem einzigartigen Umfeld – Attraktive Unternehmenskultur – Mitarbeit in einem kompetenten, humorvollen und motivierten Team.

Deine Neugierde geweckt?

[In diesem Video](#) findest du heraus, was für eine Aufgabe dich erwartet. Bitte erläutere im Bewerbungsschreiben (bezugnehmend aufs Video), weshalb du die richtige Person für diese Aufgabe bist.



Sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Strafregisterauszug (nicht älter als 6 Monate)) bis am **6. September 2021** an hr-office@gewa.ch

Tanja Klopstein, Leiterin Koordinationsstelle Berner Modell, beantwortet gerne deine Fragen: 031 919 24 85

Mehr Informationen findest du unter: www.gewa.ch