



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 zu finden.

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

Zur Verstärkung unseres Teams für die Aufbereitung von gebrauchten IT Geräten am **Standort Urtenen-Schönbühl** suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung eine:n**

Mitarbeiter:in Administration Partnermanagement IT Remarketing an einem angepassten Arbeitsplatz

Das ist dein Job

Erstellung und Aufbereitung von Kundenpräsentationen und Verkaufsunterlagen – Organisation und Koordination verschiedener administrativer Prozesse – Dokumentierung von Arbeitsabläufen – Betreuung von Lieferungen und Aufbereitung von Unterlagen wie Abrechnungen, Verträge und Offerten für unsere Partner – Unterstützung bei der Planung von Events – Unterstützung des Teams bei der Planung von Events und administrativen, organisatorischen Belangen

Das bringst du mit

Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – Flair und Interesse für IT-Gerät – Du arbeitest zuverlässig, exakt und selbständig und behältst auch bei mehreren Aufgaben den Überblick – Der sichere Umgang mit dem PC sowie gängigen Programmen ist für dich selbstverständlich – Du verfügst über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie über Englischkenntnisse – der telefonische Kontakt mit unseren Partnern bereitet Dir keine Hürde, sondern du kommunizierst kompetent und serviceorientiert

Du erfüllst diese Kriterien

Du bist IV-Rentenbezüger:in (Teil- oder Vollrente mindestens beantragt) – Du bist im Erwerbsalter – Du willst freiwillig bei uns arbeiten – Du hast keine akute Suchtproblematik – Wohnst du ausserhalb des Kantons Bern? Wir übernehmen die Abklärungen

Deine Neugierde geweckt?

Sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Angaben zur IV-Rente) an hr-office@gewa.ch

Dragana Garlic, Teamleiterin Partnermanagement, beantwortet gerne deine Fragen: 031 919 24 05