



Netzwerk Kulturerbe Schweiz
Réseau suisse pour le patrimoine culturel
Rete svizzera per il patrimonio culturale
Rait svizra per il patrimoni cultural

Kramgasse 61
CH-3011 Bern
info@netzwerk-kulturerbe.ch
+41 31 336 71 11
netzwerk-kulturerbe.ch

Das Netzwerk Kulturerbe Schweiz setzt sich als Verein für eine starke Verankerung des Kulturerbes in Gesellschaft und Politik ein.

Leitung Sekretariat (80%)

Wir suchen per 1. Juni 2026 oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit für die Führung des Sekretariats unserer Geschäftsstelle in Bern. In dieser Drehscheibenfunktion erwarten Sie abwechslungsreiche und interessante Aufgaben, die eine gute Arbeitsorganisation, souveränes Auftreten und eine hohe Kommunikationsfähigkeit erfordern.

Aufgaben

- Sie führen das Sekretariat der Geschäftsstelle
- Sie koordinieren und organisieren Versände und pflegen die Adressdatenbank
- Sie wirken bei der Vorbereitung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen mit und übernehmen die Protokollführung
- Sie unterstützen bei Fach- und Publikumsanlässen
- Sie unterstützen den Geschäftsführer bei organisatorischen und administrativen Themen
- Sie entlasten interne Fachbereiche mit administrativer Unterstützung
- Sie kümmern sich um IT- und Infrastrukturthemen in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern

Anforderungen

- Sie bringen eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie mehrjährige Erfahrung im administrativen Bereich mit
- Sie verfügen über ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- Sie arbeiten exakt, zuverlässig und selbstständig
- Sie behalten auch in saisonal intensiven Phasen die Übersicht und bleiben belastbar
- Sie beherrschen die gängigen IT-Anwendungen und eignen sich neue Tools rasch an
- Sie kommunizieren stilsicher auf Deutsch und verfügen über gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift

Was Sie erwartet

- Attraktive und zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Gestaltungsspielraum
- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem kollegialen und engagierten Team
- Ein moderner Arbeitsplatz im Herzen der Berner Altstadt

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte in einem Dokument an
Barbara Gehri, Finanzen & Personal: barbara.gehri@netzwerk-kulturerbe.ch.

Die Vorstellungsgespräche finden am 21./22. und 27. April in der Geschäftsstelle an der Kramgasse 61 in 3011 Bern statt.

Für Auskünfte steht Ihnen der Geschäftsführer, Dr. Sebastian Steiner, unter 077 266 96 70 zur Verfügung.