

# Pro Senectute ist die grösste Dienstleistungs- und Fachorganisation für Menschen ab 60 Jahren

**Pro Senectute Kanton Bern** sucht für die Standorte **Burgdorf** und Langenthal per **1. Februar 2026** oder nach Vereinbarung eine:n

## Sachbearbeiter:in Administration (80 %)

### Ihre Aufgaben

In dieser zentralen und vielseitigen Drehscheibenfunktion sind Sie das Gesicht unseres Empfangs und erfüllen damit eine wichtige Repräsentationsaufgabe. Ihre Hauptaufgaben umfassen:

- Professionelle Betreuung der Telefonzentrale und des Empfangs
- Informationsvermittlung und Triage (Erteilung von Auskünften an unsere Kundschaft)
- Terminierung und Administration für die Sozialberatung sowie für den Bereich Services im Steuererklärungsdienst
- Mitarbeit bei Aufgaben anderer Bereiche nach Absprache mit der vorgesetzten Stelle
- Allgemeine administrative sowie organisatorische Arbeiten Empfang und Sekretariat
- Betreuung der Infrastruktur und der Geschäftsräumlichkeiten
- Flyer- und Materialbewirtschaftung
- Nach Bedarf weitere Aufgaben wie z. B. Organisation und Betreuung spezieller Veranstaltungen von Pro Senectute Kanton Bern

### Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Ausbildung EFZ, idealerweise mit Erfahrung im Bereich Sozialversicherungen
- Sehr gute IT-Anwender-Kenntnisse (MS Office, ERP- & CRM-Programme Abacus) und Offenheit für neue Programme
- Selbstständige, strukturierte sowie präzise Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift, Fremdsprachenkenntnisse erwünscht
- Hohe Team-, Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit sowie Sozialkompetenz
- Freude am Kontakt mit älteren Menschen

### Freuen Sie sich auf

- eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten und herzlichen Team
- einen modernen Arbeitsplatz mit attraktiven Anstellungsbedingungen
- vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten innerhalb der Pro Senectute

### Werden Sie Teil unseres Teams – wir freuen uns auf Sie und Ihre Bewerbung

bis spätestens **Montag, 5. Januar 2026** [online](#) oder an: [jobs@be.prosenectute.ch](mailto:jobs@be.prosenectute.ch)

**Betriebsferien vom 24. Dezember 2025 bis 4. Januar 2026.**

**Die Vorstellungsgespräche finden am Dienstag, 13. Januar 2026 in Burgdorf statt.**

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne: Franziska Lerch | Teamleiterin Administration | 062 916 80 98  
Mehr über uns und unsere Arbeit erfahren Sie auf unserer Website: [www.be.prosenectute.ch](http://www.be.prosenectute.ch)

