



Interserve(CH) sucht ab Januar 2010 oder nach Vereinbarung

Mitarbeiter/In in der Geschäftsstelle (80-100%)

Fokus: Personalwesen

auf Freiwilligenbasis, evtl. Teilentgelt nach Absprache, Raum Biel/Bern/Basel bevorzugt

Aufgaben:

- Personalrekrutierung
- Personalbetreuung im In- und Ausland
- Weitere Verantwortungsbereiche je nach Profil und Wünschen (z.B. Event Management)

Profil:

- Freude am Umgang mit Menschen
- gute Sozialkompetenz
- Ausländerfahrung; interkulturelles Verständnis
- Erfahrung im Personalwesen erwünscht

Sprachen:

- Deutsch, Französisch, Englisch (gute Kenntnisse)

Wir bieten: Selbstständiges, sinnstiftendes und vielseitiges Engagement in einem kleinen Team. Sie haben die Möglichkeit (teilweise) von zuhause aus mit flexiblen Arbeitszeiten zu arbeiten.

Wer wir sind:

Interserve besteht seit 1852. Seit 1988 sind wir mit einem selbständigen Verein in der Schweiz vertreten. Wir senden Fachleute in die arabische Welt und nach Asien. Unsere Arbeit ist geprägt von einem ganzheitlichen Ansatz. Weitere Infos finden Sie unter www.interserve.org/ch

Information zur Aufgabe: Murna Bigler, nd2.isch@gmail.com Tel: 032 471 23 62; oder 079 370 24 48

Bewerbung einsenden an: nd2.isch@gmail.com