Procap Bern? Die machen irgendetwas mit Sozialversicherungen und Bauen, oder? Ja, und wir machen noch viel mehr. Wir kämpfen mit unseren über 3‘000 Mitgliedern tagtäglich für eine inklusive Gesellschaft – eine Gesellschaft, in der es uns nicht mehr braucht, weil Menschen mit Behinderungen gleichwertig und selbstverständlich integriert sind. Deshalb begrüssen wir besonders Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen. Haben Sie Lust mit uns daran zu arbeiten, dass es uns nicht mehr braucht? Dann sind Sie bei uns richtig, denn wir suchen per **1. Januar 2027** oder nach Vereinbarung eine

Verantwortliche*r Mitgliederverwaltung und Finanzen (50%)

Langweilig wird Ihnen bei uns nicht. In der abwechslunsreichen Funktion sind Sie das Gesicht an unserem Empfang, die Stimme am Telefon aber auch die Person im Hintergrund. Nun aber dazu, **was Sie bei uns konkret tun**:

- Sie sind verantwortlich für die Mitgliederverwaltung von Procap Bern. In dieser Funktion bearbeiten Sie Beitritte, Mutationen und Austritte und koordinieren die Mitgliederversände.
- Sie sind verantwortlich für die gesamte Finanzbuchhaltung von Procap Bern inkl. Halb- und Jahresabschluss.
- Sie führen die Personaladministration von Procap Bern (Lohnbuchhaltung, Versicherungen).
- Sie betreuen abwechslungsweise mit unserer Verantwortlichen Administration unseren Empfang, bearbeiten Post und Mailanfragen und erledigen administrative Arbeiten im Rahmen der Stelle.

Sie sind sich bewusst, dass Ihr Einsatz zählt und Ihr Engagement richtig und wichtig ist.
Uns ist wichtig, dass Sie:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung und Erfahrung im Bereich Buchhaltung haben.
- gerne Verantwortung übernehmen, effizient arbeiten und sich gewohnt sind selbstständig zu arbeiten.
- gewandt im Umgang mit den gängigen Office-Programmen und Navision sind.
- eine offene und dienstelistungsorientierte Person sind.

Wir bieten Ihnen sinnstiftende und verantwortungsvolle Tätigkeiten mit viel Platz für selbstverantwortliches Arbeiten **mit Möglichkeit für einen Teil Homeoffice**. Ihren wertvollen Einsatz leisten sie in einer wertschätzenden und offenen Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien. Sie arbeiten gemeinsam mit 11 aufgestellten und engagierten Unikaten für eine inklusive Gesellschaft.
Sind Sie die Person, die wir suchen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen an: Procap Bern, Sophie Muralt, Cäcilienstrasse 21, Postfach 392, 3000 Bern 14 oder per Mail an sophie.muralt@procap.ch

Procap Bern
Cäcilienstrasse 21
Postfach 392
3000 Bern 14

www.procap-bern.ch
Tel. 031 370 12 00
Fax. 031 372 12 09