

Als Kantonale Berufsfachschule bilden die FREI'S Schulen rund 1200 Lernende in sechs medizinischen und zwei kaufmännischen Berufen aus. Zusätzliche Ausbildungen, Weiterbildungen und Sprachangebote mit autorisiertem Cambridge English Exam Centre runden das breite Programm des Bildungsinstituts ab.

Zur Verstärkung unseres Teams im Geschäftsbereich Medizinische Weiterbildung suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Verantwortliche/r Administration Weiterbildung 80 – 100% (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Administrative Führung der Abteilung rund um die Organisation und Durchführung von Kursen und Lehrgängen in der med. Weiterbildung
- Administrative Verantwortung bei der Abwicklung sämtlicher Prozessschritte – von der Planung der medizinischen Kurse über die Ausschreibung bis zum Versand von Zertifikaten
- Planung von Angeboten im Weiterbildungsumfeld (Medizinberufe)
- Mitarbeit bei der Lehrpersoneneinsatzplanung sowie Einarbeitung von neuen Lehrpersonen bezüglich Kursadministration
- Qualitätskontrolle bei der Abwicklung aller administrativen Prozessschritte
- Umsetzung von Prozessverbesserungsmassnahmen, um die Abteilung kontinuierlich weiterzuentwickeln, inkl. effizienter Einsatz von digitalen Hilfsmitteln
- Selbständiges administratives Vorbereiten und Begleiten von Kursen im Bereich der med. Weiterbildungen
- Mithilfe bei der Vermarktungsplanung der Weiterbildungsangebote

Ihr Profil

- Abschluss als Kauffrau / Kaufmann EFZ
- Erfahrung im Bildungsbereich und in der interdisziplinären Zusammenarbeit
- Sehr gute Kenntnisse von Microsoft / Office 365
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, weitere Sprachen von Vorteil
- Hohe Kommunikationskompetenz und Kundenorientierung
- Freude am telefonischen und persönlichen Kontakt mit unterschiedlichen Ansprechpartnern
- Teamorientierte, flexible, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent mit Blick für Details und Präzision
- Fähigkeit, vernetzt und vorausplanend zu denken, Prioritäten richtig zu setzen und in hektischen Zeiten einen kühlen Kopf zu bewahren

Sie erwartet

- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen im Bildungsbereich an einem zentralen Arbeitsort
- Moderne, dem heutigen Stand entsprechende Infrastruktur
- Ein vielfältiges Tätigkeitsfeld in einem motivierten Team
- Mitwirken in einem Bildungsinstitut, in welchem konstante Weiterentwicklung einen hohen Stellenwert hat

Auskunft: Armin Riebli, Abteilungsleiter Weiterbildung, T +41 41 418 10 37, armin.riebli@freisschulen.ch

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns über Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis 31. Januar 2025 an: armin.riebli@freisschulen.ch