



Schweizerische Zentralstelle für Gemüsebau und Spezialkulturen
Centrale Suisse de la culture maraîchère et des cultures spéciales
Centrale svizzera dell'orticoltura e delle colture speciali

Koppigen, 23. Dezember 2024

Die Schweizerische Zentralstelle für Gemüsebau und Spezialkulturen (www.szg.ch) ist eine neutrale Informations- und Dienstleistungsstelle. Die SZG erfüllt Aufgaben und Mandate im Dienste von Bund, Kantonen und Branche. Sie ist Mitorganisatorin der Schweizerischen Fachmesse ÖGA (www.oega.ch).

Aufgrund der Neuausrichtung einer Mitarbeiterin suchen wir für unser sechsköpfiges Team in Koppigen/BE per 1. April 2025 oder nach Vereinbarung eine/n motivierte/n, aufgestellte/n

Projektassistent/in (50-60%)

Sie sind eine dynamische Person, die gerne in einem kleinen Team mit breitem Tätigkeitsgebiet als Dienstleister/in für die Grüne Branche arbeitet. Die tägliche Arbeit mit IT-Lösungen, Tools und Websites bereitet Ihnen Freude. Sie haben eine rasche Auffassungsgabe und ein Flair für Zahlen, Texte und EDV. Sie verrichten Sekretariatsaufgaben und übernehmen in spezifischen Aufgabengebieten den Lead.

Ihre Aufgaben

- Selbständige Betreuung von Projekten, Tools und Datenbanken zur Erfassung und Publikation von markt- und betriebswirtschaftlichen Daten sowie für den Wissensaustausch
- Administrative und organisatorische Unterstützung des Geschäftsführers und der wissenschaftlichen Mitarbeitenden bei Projekten und Mandaten
- Organisieren und Durchführen von Sitzungen, Tagungen etc. in zugewiesenen Projekten
- Projektassistenz in der Organisation der Fachmesse ÖGA
- Selbständiges Erstellen von Berichten, Grafiken und Excel-Kalkulationen
- Erledigen allgemeiner administrativen Backoffice-Aufgaben im Team
- Kontakt mit Mitgliedern und Branchenpartnern

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit hoher Affinität zur Grünen Branche, insbesondere zum Gemüsebau
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und ein Flair für Zahlen, Daten und IT-Lösungen, vorzugsweise auch für CMS-Systeme
- Gute Kenntnis in Deutsch und Französisch (Wort und Schrift)
- Selbständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Analytisches, vernetztes Denken und konzeptionelle Fähigkeiten
- Sie sind eine flexible Persönlichkeit und bewahren in hektischer Zeit den Überblick

Wir bieten Ihnen

- Ein dynamisches Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Ein abwechslungsreiches und selbständiges Tätigkeitsgebiet
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Entlohnung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis Ende Januar 2025 per E-Mail an martina.bruehlmeier@szg.ch. Auskunft erteilt der Geschäftsführer Rolf Matter (079 692 17 89).

SZG CCM CSO

Bern-Zürich-Strasse 18
3425 Koppigen, Schweiz

Telefon +41 34 413 70 70
Fax +41 34 413 70 75

E-Mail info@szg.ch
Internet www.szg.ch