

Administrativer/ve Mitarbeiter/in - Bereich Gesundheit Wallis in Visp

Referenznummer 4200

Zur Verstärkung des Verwaltungsteams im Rahmen der Einführung des Bildungsgangs Pflege an der Höheren Fachschule Bereich Gesundheit Wallis in Visp sucht die Hochschule für Gesundheit eine/n Administrativer/ve Mitarbeiter/in

IHRE AUFGABE

- Mitarbeit bei den allgemeinen Sekretariatsaufgaben des HF-Bildungsgangs Pflege in Visp
- Zusammenarbeit mit dem Lehrpersonal
- Administrative Verwaltung der Praktika, Prüfungen und weitere
- Empfang und Telefondienst, Mitarbeit bei Verwaltung der laufenden Studiengänge

IHR PROFIL

- Kaufmännischer oder gleichwertiger Berufsabschluss
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit und Kontaktfreudigkeit für die Zusammenarbeit mit dem Personal und den Kunden (in Deutsch und Französisch)
- Selbständiges Arbeiten und Teamfähigkeit
- Erfahrungen in der Administration von Bildungsinstitutionen von Vorteil
- Gute Kenntnisse in IT (MS Office, Windows)
- Flexibilität – Initiativefreudigkeit - Organisationssinn
- Muttersprache Deutsch mit ausgezeichneten Kenntnissen der französischen Sprache (schriftlich und mündlich)

BESCHÄFTIGUNGSGRAD

80-100 %

ARBEITSORT

Visp

STELLENANTRITT

01.05.2022

ANSTELLUNGSBEDINGUNGEN

Herr Sebastian Werlen (Tel. +41 058 606 98 03 oder E-Mail sebastian.werlen@hevs.ch), erteilt Ihnen auf Anfrage gerne Auskunft über das Pflichtenheft.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind bis zum 25. Februar 2022 über unsere Website www.hevs.ch/job einzureichen. Es werden ausschliesslich Online-Bewerbungen berücksichtigt.