

Freie Jobs im 2. Arbeitsmarkt

Die **Stiftung Battenberg** in Biel ist ein zweisprachig geführtes wirtschaftlich-soziales Unternehmen für berufliche Integration und Bildung. Die Stiftung verfügt über ein breites Dienstleistungsangebot zur beruflichen Integration für Menschen mit besonderen Bedürfnissen und bietet geschützte Arbeitsplätze in diversen Bereichen an.

Für die Besetzung eines angepassten Arbeitsplatzes in unserem Bürozentrum suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung

Ein/e Mitarbeiter/in Bürozentrum 50-100% an einem angepassten Arbeitsplatz

Ihre Hauptaufgaben

- Administrative Arbeiten für Volksinitiativen und Referenden
- Diverse Mailings und Verpackungsarbeiten
- Diverse kaufmännische Tätigkeiten

Ihr Profil

- Ausbildung oder Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- Aktuelle PC-Anwenderkenntnisse
- Deutsch und/oder Französisch in Wort und Schrift
- IV-Rentenbezüger/in

Wir bieten

- zentraler Arbeitsort in der Innenstadt
- Sorgfältige Einarbeitung und individuelle Förderung unter Berücksichtigung Ihrer gesundheitlichen Situation
- Moderne Infrastruktur

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per Post oder in elektronischer Form:
Südstrasse 55, Postfach, 2500 Biel-Bienne 6 / E-Mail: nadine.schlup@battenberg.ch

Für ergänzende Informationen kontaktieren Sie Frau Nadine Schlup (Leiterin Human Resources angepasste Arbeitsplätze, Tel. 032 344 25 16) oder Frau Sylvia Bälli (Fachbereichsleiterin, Tel. 032 327 20 33).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!