

Das Studiendekanat der Medizinischen Fakultät der Universität Bern ist Schnittstelle zu den Kliniken, Instituten, Dozierenden, Studierenden und Immatrikulationsdiensten. Wichtigste Aufgaben des Studiendekantes sind die Planung, Organisation und Koordination des Medizinstudiums, die Mitarbeit bei der Qualitätssicherung des Curriculums, die Betreuung und Beratung der Studierenden sowie die Planung und Durchführung verschiedener Aus- und Weiterbildungsaktivitäten. Das Studiendekanat ist organisatorisch dem Dekanat der Medizinischen Fakultät zugeordnet.

Wir suchen per 1. November 2018 oder nach Vereinbarung ein/e

Sachbearbeiter/in 80-100 %

Aufgaben

- Administration des 2. Studienjahres inkl. Leistungserfassung
- Planung von Kursen im Masterstudiengang Humanmedizin (elektronischer Stundenplan, Seminare, Überarbeitung von Dokumenten)
- Zusammenarbeit und Beratung von Dozierenden und Studierenden

Anforderungen

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise mit Kenntnissen aus dem Bildungsbereich oder aus der Medizin.
- Gute Informatik-Anwenderkenntnisse der MS-Office-Applikationen, sehr guter Umgang mit Datenbanken
- Sichere mündliche und schriftliche Kommunikation in Deutsch, mündliche Französisch- und Englisch-Kenntnisse
- Sie überzeugen durch eine sorgfältige, zuverlässige und speditive Arbeitsweise, Engagement, Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Sie sind ausgesprochen team- und kundenorientiert

Wir bieten

- Eine herausfordernde, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, offenen Team
- Besoldung und Sozialleistungen nach kantonalen Richtlinien

Kontakt

Auskünfte erteilt Ihnen gerne Dr. med. Peter Frey, Tel. 031 632 89 92.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (inkl. Foto) senden Sie bitte bis spätestens 23.09.2018 elektronisch an studium@meddek.unibe.ch.

Universität Bern, Medizinische Fakultät, Studiendekanat, Murtenstrasse 11, 3008 Bern, www.unibe.ch

[Jetzt bewerben](#)