



Schweizerisches Kompetenzzentrum für den Justizvollzug
Centre suisse de compétences en matière d'exécution des sanctions pénales
Centro svizzero di competenze in materia d'esecuzione di sanzioni penali

Das Schweizerische Kompetenzzentrum für den Justizvollzug (SKJV) ist die anerkannte fachliche interdisziplinäre Plattform und Drehscheibe für den Justizvollzug in der Schweiz. Es ist der zentrale Ort für den interdisziplinären und interkantonalen Dialog sowie den Austausch zwischen politischen Entscheidungstragenden und Vollzugsfachleuten. Mit seinen Tätigkeiten unterstützt das SKJV die Kantone und die drei Strafvollzugskonkordate bei der strategischen Planung und Weiterentwicklung des Justizvollzugs und trägt zur verstärkten Harmonisierung sowie zur Qualitätssicherung und -entwicklung des schweizerischen Justizvollzugs bei.

Zur Verstärkung unseres Teams der Bildungsadministration suchen wir ab sofort oder nach Übereinkunft eine/e

Sachbearbeiter/in (70%) für die Abteilung Bildungsadministration

Als Sachbearbeiter/in übernehmen Sie die administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit der Organisation der verschiedenen Ausbildungsgänge, in enger Zusammenarbeit mit den anderen Sachbearbeiter/innen und den Leiter/innen der jeweiligen Ausbildungen.

Ihre Aufgaben:

- Kursadministration für Kursteilnehmende und Kursleitende in den verschiedenen Bildungsangeboten des SKJV;
- Schriftliche und mündliche Kontakte mit Kursteilnehmenden und Kursleitenden auf Deutsch und Französisch;
- Stellvertretungen innerhalb der Bildungsadministration;
- Mithilfe bei der Ausbildung der Lernenden.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein eidg. Fähigkeitszeugnis als kaufmännische/r Angestellte/r oder eine äquivalente Ausbildung;
- Sie haben mindestens drei Jahre Berufserfahrung, wenn möglich im Bildungsbereich;
- Sie arbeiten verantwortungsbewusst, selbständig, proaktiv und effizient;
- Sie arbeiten gerne im Team und sind hilfsbereit;
- Sie organisieren gerne, können priorisieren und sind flexibel;
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in MS Office und sind IT-affin;
- Sie sind deutscher Muttersprache und verfügen über ausgezeichnete Kenntnisse in Französisch (mindestens C1). Sie können sich in beiden Sprache schriftlich sehr gut ausdrücken. Wenn sie auch noch etwas Italienisch sprechen, ist dies ein Plus.

Das SKJV befindet sich aktuell in einer dynamischen Phase des Aufbaus und Aufbruchs. In Ihrer Funktion haben Sie innerhalb Ihres Bereichs die Möglichkeit, bei dieser Entwicklung mitzuarbeiten und sich gezielt einzubringen. Zudem bietet Ihnen das SKJV moderne Arbeitsbedingungen und attraktive Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten an.

Bei Fragen stehen Ihnen die beiden Co-Leiterinnen der Bildungsadministration, Jocelyne Praz und Laetitia Iseli, unter der Telefonnummer 026 425 44 00 gerne zur Verfügung.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **1. April 2019** in elektronischer Form an personal@skjv.ch. Wir freuen uns auf Sie.

▪ S K J V ▪ ▪
▪ ▪ C S C S P
C S C S P ▪ ▪

Ohne Rückmeldung unsererseits innerhalb von 20 Tagen nach Erhalt Ihrer Kandidatur können Sie davon ausgehen, dass Ihr Dossier nicht in die engere Wahl aufgenommen wurde.