

**Plattform-Koordinatorin/Koordinator der Online-Angebotsplattform meinplatz.ch
mit Schwerpunkt Westschweiz (Teilzeit 15 %, Homeoffice)**

Stellenbeschreibung

- Sie werden von der Geschäftsleitung in den operativen Betrieb der Online-Angebotsplattform eingeführt mit Aktualisierungen und Support-Tätigkeiten und können anschliessend die Geschäftsleitung dabei entlasten und zu Ferienzwecken oder Ausfällen auch vertreten.
- Sie begleiten die Geschäftsleitung bei der Akquisition von neuen Kantonen mit dem Ziel, dass Sie die Westschweizer-Kantone inkl. deren Institutionen selbständig betreuen und auch neue Kantone selbständig akquirieren können.
- Sie sind verantwortlich für alle Marketing/Bekanntmachungs-Massnahmen in französischer Sprache.
- Sie entlasten die Geschäftsleitung in administrativen Tätigkeiten.

Anforderungen

- Erfahrung und Kenntnisse im Bereich Menschen mit Behinderung
- Sehr gute Französisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnis über Abläufe und Vertragswesen im öffentlichen Sektor
- Erweiterte IT-Kenntnisse; CMS (Bsp. October), Newsletter-Tool (Mailchimp), Arbeiten mit Computer, Office 365-Produkten
- Erfahrung im Bereich Geschäftsleitung, Geschäftsleistungsassistentz
- Selbständige Arbeitsweise mit hohen Qualitätsansprüchen und Verlässlichkeit
- Kompetentes und selbstsicheres Auftreten

Anstellungskonditionen

- Festanstellung nach Vereinbarung oder ab 1. Januar 2023
- Pensum: 15 %
- Lohn: 90'000 – 100'000 CHF Jahreslohn bei 100 %
- Arbeitsort: Homeoffice. Es wird eine Homeoffice-Infrastruktur vorausgesetzt (Computer mit Office 365, Drucker)

Interessierte melden sich bitte direkt bei Maya Graf (maya.graf@meinplatz.ch, 079 444 72 80)

Coordinateur/trice de la plateforme d'offres en ligne maplace.ch avec accent sur la Suisse romande

Description du poste

- Vous serez initié(e) par la direction au fonctionnement opérationnel de la plateforme (mises à jour, support) et pourrez ensuite décharger la direction dans ce domaine et la remplacer en cas de vacances ou d'absence.
- Vous soutenez la direction dans l'acquisition de nouveaux cantons. A terme, vous gérez de façon autonome les cantons romands et leurs institutions et êtes également en mesure d'acquérir de nouveaux cantons de manière autonome.
- Vous êtes responsable de toutes les mesures de marketing/publicité en langue française.
- Vous déchargez la direction dans ses activités administratives.

Exigences

- Expérience et connaissances dans le domaine des personnes en situation de handicap
- Très bonnes connaissances de l'allemand et du français à l'oral et à l'écrit
- Expérience et connaissances des procédures et des contrats dans le secteur public
- Connaissances avancées en informatique ; CMS (Ex. October) et outil de création de newsletter (Mailchimp), travail sur ordinateur, suite Office 365
- Expérience dans le domaine de la direction, de l'assistance à la direction
- Capacité à travailler de manière autonome et standards élevés en matière de qualité et de fiabilité
- Personnalité assurée et compétente

Conditions d'embauche

- CDI. Date d'entrée à convenir ou à partir du 1er janvier 2023
- Taux d'occupation : 15 %.
- Salaire : 90'000 - 100'000 CHF de salaire annuel à 100 %.
- Lieu de travail : Bureau à domicile. Une infrastructure de bureau à domicile est requise (ordinateur avec Office 365, imprimante).

Les personnes intéressées sont priées de s'annoncer directement auprès de Maya Graf (maya.graf@meinplatz.ch, 079 444 72 80).