

Mitarbeiter Reorganisation und Erschliessung (m/w/d)

40-100%, unbefristet, Raum Bern-Thun

Als Beratungs- und Dienstleistungsunternehmen begleiten wir öffentliche Verwaltungen und Unternehmen zu Themen des Information Management. Wir sind menschlich, klar, verbindlich – und wir lieben, was wir tun. Wir denken digital, handeln pragmatisch und leben Teamgeist. Bei uns zählt nicht nur, was du kannst, sondern vor allem, was Du neu dazulernen bereit bist. Wir suchen keine Einzelkämpfer, sondern Mitdenker. Wir beweisen Drehmoment, wenn's drauf ankommt. Wir bieten viel. Und wir fordern viel.

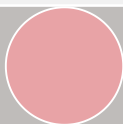
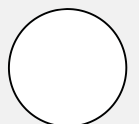
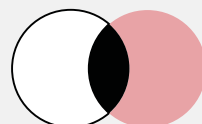
● Dein Wirkungsfeld

Du arbeitest in Projekten im Bereich Reorganisation von (Papier-) Ablagen und archiverischer Erschliessung im Raum Bern-Thun mit. Dazu gehören:

- Erstellung der physischen Ordnung sowie das Umverpacken und Verzeichnen der Unterlagen in Archivinformationssystemen
- Scanning und Erschliessung von analogen und digitalen Unterlagen
- Softwaregestützte Weiterbearbeitung der gescannten Unterlagen

● Was du mitbringst

- Du bist eine aufgestellte, leistungsorientierte Person und hast Lust, Dich am Übergang von der analogen in die digitale Welt zu engagieren;
- Eine Ausbildung oder Berufserfahrung im Bereich I+D ist von Vorteil, lernfreudige Quereinsteiger sind ebenfalls willkommen;
- Du bist geübt im Umgang mit digitalen Werkzeugen und kannst Dich gut konzentrieren, so dass Du auch repetitive Prozesse mit grosser Zuverlässigkeit erledigst
- Du bist bereit, bei Bedarf zeitlich und örtlich flexibel zu arbeiten (Grossraum Bern-Thun)
- Du beherrschst Deutsch schriftlich und mündlich fliessend, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil



● Als KMU bieten wir dir

- Individuelle und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Eine herausragende, offene Firmenkultur, in der Werte gelebt und nicht nur niedergeschrieben werden
- Ein Arbeitsumfeld mit starkem Teamgeist, das gleichzeitig individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten bietet
- Flache Hierarchien mit grosser Nähe zur Unternehmensführung und somit vielfältige Chancen, eigene Ideen einzubringen
- Die Möglichkeit, auf vielseitige und hochqualifizierte Ressourcen im GBL Team oder bei unseren Partnern zurückzugreifen

● Deine Bewerbung

Auf Dein bemerkenswertes Angebot für eine Zusammenarbeit freuen wir uns. Sende es bitte mit dem Vermerk «MA Reorg & Erschliessung» an careers@gbl-gubler.ch. Für Fragen steht dir Sibylle zur Verfügung: Tel. +41 52 765 36 36 oder s.kappeler@gbl-gubler.ch

