

*Die Taktvoll Sicherheitskultur AG ist ein Kultur- & Awarenessaffiner Sicherheitsdienst aus Bern. Taktvoll sorgt an verschiedenen Auftragsorten in Bern und überregional für eine sichere Durchführung von unterschiedlichsten Veranstaltungen.*

*Durch unser professionelles Auftreten und Handeln sowie unserer deeskalierenden und kommunikativen Arbeitsweise schaffen wir es, Konflikte gewaltfrei zu lösen. Unsere antidiskriminierenden Grundwerte und unsere diskriminierungssensible Haltung liefern uns Grundlagen, eine taktvolle Sicherheitskultur auf der Höhe der Zeit zu etablieren und stetig weiterzuentwickeln.*

Zur Unterstützung suchen wir:

## **Mitarbeiter\*in Einsatzplanung & Administration 70 – 100% (mit saisonalen Schwankungen)**

Stellenbeginn nach Vereinbarung

### **Was du bei uns machst**

Du bist die Verbindungsstelle zwischen der Person welche die Einsätze mit den Kund\*innen plant und dem Team, welches dann vor Ort die Einsätze leistet.

In dieser Funktion planst du die Schichten und organisierst Ersatz bei Ausfällen. Du trägst die Informationen aus der Auftragsklärung zusammen und bist verantwortlich, dass die Einsatzleitung vor dem Einsatz vollständig informiert ist. Du kontrollierst, ob die Rapporte korrekt erfasst wurden und bündelst die Informationen aus den Rapporten für die Geschäftsleitung. Alles in allem sicherst du einen reibungslosen Austausch zwischen dem Team im Einsatz und dem Backoffice im Büro.

### **Deine Aufgaben**

- Erstellung des monatlichen Arbeitsplans
- Verantwortung über Änderungen im Einsatzplan
- Sicherstellung des Informationsflusses von der Auftragsklärung bis zum Team im Einsatz.
- Erfassung, Organisation und Abwicklung von kurzfristigen Anfragen von Auftraggeber\*innen
- Enge Mit- & Zusammenarbeit mit Auftragsklärung
- Kontrolle & Versand der Einsatzrapporte
- Kontrolle der Einsatz-Rapporte inklusive Arbeitszeiterfassung für die Buchhaltung
- Ausführen von personaladministrativen Aufgaben
- Ausführen von allgemeinen administrativen Tätigkeiten
- Ausfallorganisation:
  - Einsatztelefon betreuen
  - Kurzfristige Ausfälle decken
  - Schichtenabtausch koordinieren & überwachen
  - Monitoring & Controlling Krankheitsfälle
- Mitarbeit bei der Konzeptuellen Weiterentwicklung der Einsatzplanung



**taktvoll**

## Was du mitbringst

- Eigeninitiative und Selbstverantwortung
- Organisiertes, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Sehr hohe Zuverlässigkeit, Integrität und selbstverpflichtendes Engagement
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten und Arbeit am Wochenende
- Offener, sensibler Umgang mit Menschen, die unterschiedliche Voraussetzungen mitbringen
- In Stresssituationen bewahrst du einen kühlen Kopf und findest sinnvolle & pragmatische Lösungen
- Arbeiten am Computer mit allen gängigen Standardprogrammen sind für dich kein Problem. Du bist gern auf allen Kanälen mit Menschen in Kontakt & telefonieren stellt für dich kein Problem dar.
- KV-Ausbildung oder Arbeitserfahrung in ähnlichen Bereichen von Vorteil
- Du bringst Erfahrung in Teamarbeit und projektbezogener Arbeit mit
- Du kannst in einem Team Verantwortung übernehmen und hast keine Angst Entscheidungen zu fällen
- Erfahrung in Sicherheitsarbeit und Awarenessarbeit von Vorteil
- Sauberer Leumund, keine Vorstrafen oder laufende Verfahren

## Wir bieten

- Wir streben eine diversitätsfördernde Organisationsentwicklung an und sind demnach offen für alle Bewerbungen, ungeachtet von Herkunft, Gender oder anderen Kategorien
- Diskriminierungssensibles, dynamisches, flexibles und soziales Arbeitsumfeld
- Raum für innovative Kreativität
- Büroräumlichkeiten in Bern
- Möglichkeit zum Homeoffice
- Branchenüblicher Lohn
- 5 Wochen Ferien pro Jahr
- Diverses & loyales Team
- Regelmässige Aus- & Weiterbildungsangebote
- Wöchentliche Trainingsangebote in Selbstbehauptung, Selbstverteidigung und Kommunikation von zertifizierten Trainer\*innen

Hast du Interesse Teil von unserem Team zu werden?

Lebenslauf und Bewerbungsschreiben inklusive gewünschtem Pensum und möglichem Stellenantritt an [personal@taktvoll-bern.ch](mailto:personal@taktvoll-bern.ch)

Bewerbungsfrist: 14. Februar 2024

Wir geben dir Rückmeldung bis am 21. Februar 2024



**taktvoll**