

Die zetcom Gruppe entwickelt international führende Softwarelösungen und Services für Museen, Sammlungen und Firmenarchive sowie für Organisationsmanagement (Stiftungen und Verbände) und Umweltdatenmanagement (Verwaltung und Firmen). Über 1000 Kunden in mehr als 30 Ländern nutzen unsere flexiblen Softwarelösungen (SaaS), um kulturelles Erbe zu erschliessen und zu erhalten, das Tagesgeschäft abzuwickeln oder umweltrelevante Einrichtungen zu administrieren. Betreut werden sie dabei von unserem Unternehmenssitz in der Schweiz sowie von unseren Niederlassungen in Deutschland, USA, Spanien, Frankreich und unseren weltweiten Geschäftspartnern.

Für unsere Niederlassung in **Bern** suchen wir ab August 2021 eine*n

Kaufmännische*n Praktikanten*in 100 % für unser Backoffice-Team

Was erwartest Du?

- Du nimmst in unserer Administration eine aktive Rolle ein und bildest, zusammen mit Deiner Berufsbildnerin, den Dreh- und Angelpunkt für die kaufmännische Administration in unserem Office.
- Du verarbeitest die Post, übernimmst den Einkauf des Büromaterials, buchst Reisen, verfasst Mails, bedienst die Telefonzentrale und stellst sicher, dass unsere Mitarbeitenden einen reibungslosen Büroalltag für ihre Projektarbeit haben. Unsere Kunden leitest Du professionell an die richtigen Ansprechpartner weiter.
- Du unterstützt unser Sales-Team bei Ausschreibungen und verschiedenen Verkaufsaktivitäten, unser Finance im Rechnungs- und Mahnwesen. Auch in unsere Personalprozesse bekommst Du Einblick.

Was solltest Du mitbringen?

- Du besuchst zurzeit die Wirtschaftsmittelschule im Modell 3+1 oder 2+1.
- Du kennst Dich gut mit MS Office 365 aus.
- Du sprichst fließend Deutsch und verfügst über sehr gute Englisch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Du bist selbständig, zuverlässig und verantwortungsbewusst.
- Du bist kommunikativ, hilfsbereit und arbeitest gerne im Team.

Was bieten wir Dir?

- Sehr vielseitiges Aufgabengebiet in einem hoch spezialisierten, kollegialen und erfahrenen Team.
- Die Möglichkeit, ein vielseitiges und spannendes Praktikum in spezialisiertem und passioniertem Team zu absolvieren, mit uns im internationalen Umfeld im Kultur- und Business-Bereich zu wachsen.
- Einblick in die Bereiche Administration, Verkauf, Marketing, Personal und Finanzen.
- Moderne Büroatmosphäre sowie flexible Arbeitszeiten und Arbeitsplatz direkt neben dem Marzili

Du hast noch Fragen? Dann wende Dich telefonisch unter +41 31 320 10 00 an unsere kaufmännische Berufsbildnerin Sina Müller. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per Mail an jobs@zetcom.com. Bewerbungsschluss ist der 30. September 2020.