



Kaufmännische Sachbearbeiterin Finanzen und Kursadministration 40-50 %

gesucht für die Geschäftsstelle des Vereins Volkshochschule Spiez-Niedersimmental ab dem 1. Dezember 2026 oder nach Vereinbarung

Die Volkshochschule (VHSN) sucht per 1. Dezember 2026 oder nach Vereinbarung eine engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit für die Sachbearbeitung Finanzen und Kursadministration. Die Stelle ist ideal für Familienfrauen und -männer oder für Wiedereinsteigende.

Das erwartet Sie:

- Wir bieten Ihnen eine spannende und vielseitige Arbeit, die Sie unabhängig und selbständig erledigen.
- Sie unterstützen die Leitung der Geschäftsstelle bei der Kursorganisation und - Administration
- Sie schätzen den Kundenkontakt, sei es mit Kursteilnehmenden oder Kursleitenden.

Ihre Hauptaufgaben:

- Verwaltung der Finanzen der VHSN inkl. Jahresabschluss und Budget (Bexio)
- Führen der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie der Lohn- und Honorarbuchhaltung (Bexio)
- Beratung von Kunden und Kursleitenden
- Mitgliederverwaltung
- Erstellen von Statistiken und Abrechnungen
- Unterstützung bei der Kursorganisation
- Stellvertretung der Leitung der Geschäftsstelle

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung. Kenntnisse im Bereich Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Sie sind versiert im Umgang mit MS-Office, insbesondere mit Outlook, Word und Excel und haben Erfahrung mit Buchhaltungsprogrammen und digitalen Kundenverwaltungssystemen (Welante)
- Sie arbeiten gerne selbstständig, sind dienstleistungsorientiert und schätzen den Kontakt zu Menschen
- Sie sind sich gewohnt, die anstehenden Arbeiten eigenverantwortlich zu organisieren, zu priorisieren und gehen gelassen mit einem temporär höheren Arbeitsvolumen (Semesterstart) um.

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit der Möglichkeit, das Kursangebot der VHSN aktiv mitzugestalten
- Selbstständige Arbeitsorganisation und viel Gestaltungsfreiheit in den Arbeitsabläufen
- Zentraler Arbeitsplatz in Spiez

Bewerbung und Kontakt:

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per Mail bis zum **13. Oktober 2026** an: Franziska Wiedmer, Vorstandsmitglied VHSN, fraenzi.wiedmer@gmx.ch

Die Bewerbungsgespräche finden am Freitag, **23. Oktober 2026** und **Samstag 24. Oktober, in Spiez** statt. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und stehen für weitere Informationen gerne zur Verfügung. Alle Informationen zur Volkshochschule finden Sie unter www.vhsn.ch.