

Das Bildungszentrum Emme (bzemme) ist eine kantonale Bildungsinstitution mit Standorten in Burgdorf, Langnau i. E. und Oeschberg bei Koppigen. Unser Angebot umfasst Brückenangebote, schulische Grundbildung in verschiedenen Berufsfeldern, eine Lehrwerkstätte sowie Bildungsgänge in der Höheren Berufsbildung. Rund 250 Lehrpersonen und Mitarbeitende engagieren sich gemeinsam für eine starke Berufsbildung in der Region.

Per 1. August 2026 oder nach Vereinbarung suchen wir Sie für die neu geschaffene Stelle als

Leiter/-in Administration (80-100%)

Sie führen die Administration, gewährleisten gemeinsam mit Ihrem Team eine dienstleistungsorientierte und professionelle Aufgabenerfüllung und sind Anlaufstelle für Lernende, Lehrpersonen, Abteilungsleitungen und Gäste.

Aufgaben:

- Sie führen das Administrations-Team (4 Personen) inhaltlich und personell, unterstützen die standortübergreifende Zusammenarbeit und stellen sicher, dass Ihre Mitarbeitenden effizient und selbständig arbeiten können.
- Sie nehmen Bedürfnisse zu administrativen Themen auf, klären Nahtstellen, suchen nach tragfähigen Lösungen, führen Entscheidungen herbei und begleiten die Umsetzung.
- Sie entwickeln Organisation, Prozesse, Arbeitsinstrumente und IT-Tools gemeinsam mit dem Team sowie weiteren Ansprechpersonen weiter.
- Sie arbeiten aktiv im Team mit und übernehmen operativ die Verantwortung für die Bildungsprozesse in der dualen beruflichen Grundbildung (sämtliche Prozesse von der Anmeldung bis zum Austritt der Lernenden).
- Sie bauen vertieftes Know-how in wichtigen Fachapplikationen auf (Bildungsverwaltungssystem «Evento», Stunden-/Raumplanungstool «Untis») und helfen mit, diese weiterzuentwickeln.

Anforderungen:

- Sie bringen eine kaufmännische Grundausbildung sowie fachspezifische Weiterbildungen und einige Jahre Berufserfahrung mit (vorzugsweise im Schulumfeld).
- Sie haben idealerweise bereits Führungserfahrungen gesammelt, tragen gerne Verantwortung und schenken Ihrem Team Vertrauen.
- Sie übernehmen gerne auch operative Tätigkeiten und verfügen über eine hohe IT-Affinität (insbesondere im Umgang mit Microsoft-Applikationen und Datenbanken).
- Sie schätzen den persönlichen Kontakt und kommunizieren offen, klar und respektvoll.
- Sie interessieren sich für (Berufs-)Bildungsfragen und tauschen sich gerne mit Lehrpersonen, Lernenden und Teilnehmenden aus.
- Sie arbeiten präzise, zügig und verlässlich.
- Sie sind initiativ, unkompliziert, lösungsorientiert und erfassen Zusammenhänge schnell.
- Sie würden sich freuen, mittelfristig eine Rolle als Berufsbildner/-in zu übernehmen.

Wir bieten:

- Eine spannende, vielfältige und sinnstiftende Aufgabe mit Gestaltungsmöglichkeiten, Selbständigkeit und Eigenverantwortung in einem motivierten Team.
- Eine offene Kultur und Kontakte mit engagierten Menschen aus unterschiedlichen Berufsfeldern.
- Anstellung nach kantonalen Richtlinien, Remote Work teilweise möglich.

Arbeitsorte: Burgdorf, regelmässige Einsätze in Langnau i. E. und am Oeschberg bei Koppigen

Kontakt: Nadine Schenk, Leiterin Zentrale Dienste, 031 635 32 12, nadine.schenk@bzemme.ch (Ferien vom 06.-17.04.2026)

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen via Stellenportal des Kantons Bern: [Zum Stellenportal](#)

(Eingabeschluss: 27.04.2026)

Weitere Informationen zum Bildungszentrum Emme finden Sie auf unserer Website www.bzemme.ch

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!