

# Stellen beim Bund



## Assistent/in

**Stellvertreter/in der Leiterin Office-Management des Generalsekretärs VBS**  
Sie redigieren anspruchsvolle Korrespondenz für den Generalsekretär VBS in den Amtssprachen, erledigen allgemeine Sekretariatsarbeiten, beschaffen und stellen Unterlagen und Entscheidungsgrundlagen bereit. Mit Ihrem sicheren und freundlichen Auftreten empfangen Sie Besucher und können am Telefon kompetent Auskunft geben. Zudem führen Sie das Sekretariat des Verwaltungsausschusses VBS nach Weisung des Leiters des Kompetenzzentrums politische Geschäfte. Sie organisieren Sitzungen, führen die Termin- und Pendenzenkontrolle, erstellen die Dossiers der Sitzungsteilnehmer, protokollieren die Sitzungen, verwalten die Aktenablage und erledigen diverse Korrespondenzen mit den Sitzungsteilnehmern und deren Sekretariate. Unsere Erwartung: abgeschlossene kaufmännische Lehre oder gleichwertige Ausbildung und gute EDV-Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen (insbesondere PowerPoint). Idealerweise ist Ihre Muttersprache Deutsch oder Französisch mit guten Kenntnissen der anderen Sprache; Kenntnisse in Englisch und Italienisch sind vorteilhaft. Erfahrung im Protokollieren von Sitzungen erwünscht, aber nicht Bedingung. Zudem sind Sie belastbar und teamfähig. Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

**Teilzeitstelle: 80-60%**  
**Arbeitsort: Bern**  
Generalsekretariat VBS, Personalchef,  
Amthausgasse 4, 3003 Bern

## Sekretär/in

**Sekretariat des Schweizerischen Wissenschafts- und Technologierats (SWTR)**  
Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen und motivierten Team. Sie führen anspruchsvolle administrative Arbeiten aus und vertreten die Sekretärin des Präsidenten bei deren Abwesenheit. Dazu brauchen Sie gute Kenntnisse zweier Landessprachen und des Englischen, ausgezeichnete PC-Anwender-Kenntnisse, ausgezeichnete PC-Anwender-Kenntnisse und ein solides Grundwissen im Rechnungswesen. Wir erwarten eine kaufmännische Ausbildung und einige Jahre Berufserfahrung. Wir legen Wert auf Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit.

**Teilzeitstelle möglich:**  
**100% oder 2 x 50%**  
**Arbeitsort: Bern**  
Bundesamt für Bildung und Wissenschaft, Hallwylstrasse 4, 3003 Bern

## Grenzwächter/Grenzwächterinnen

**Das Grenzwachtkorps** führt einen Einführungskurs für Grenzwächter und Grenzwächterinnen deutscher, französischer und italienischer Sprache durch.

**Erfordernisse:** Schweizer Bürger oder Bürgerin; Alter: im laufenden Jahr des Eintritts in die Verwaltung mindestens 20 und nicht mehr als 32 Jahre; Bewerberinnen und militärisch nicht ausgebildete Bewerber werden vor Beginn der Ausbildung in einen Vorkurs von zwei Wochen Dauer aufgebildet; guter Laumund; den Anforderungen des Grenzwachtdienstes entsprechende Vorbildung und Leistungsfähigkeit; Führerausweis Kat B; Mindestgrösse für Bewerber 168 cm, für Bewerberinnen 160 cm, korrigierte Sehschärfe mindestens 1,0 am besseren und 0,5 am schlechteren Auge, unkorrigierte Sehschärfe beidseits mindestens 0,1, genügender Farbsinn, normale Hörschärfe, Brillenträger/innen haben ein Zeugnis vorzulegen, aus dem die korrigierte und unkorrigierte Sehschärfe sowie die Stärke der Brillengläser ersichtlich sind. Es sind eine schriftliche und mündliche Aufnahmeprüfung sowie eine körperliche Leistungsprüfung zu absolvieren. Dauer der Grundausbildung: 1 Jahr. Beförderung zum/zur Gefreiten nach zwei weiteren Dienstjahren. Aufstiegsmöglichkeiten zum Unteroffizier/Offizier und in Ämter des Zivildienstes der Zollverwaltung. **Besoldungsklassen:** 7. im Einführungsjahr, 8. im 2. und 3. Dienstjahr, 10. als Gefreite/r ab dem 4. Dienstjahr.

Beim Grenzwachtkommando Basel, Postfach 686, 4010 Basel, Tel. 061/287 11 89 oder Grenzwachtkommando Schaffhausen, Postfach 1772, 8201 Schaffhausen, Tel. 052/633 14 09, können Prospekte und Formulare für die Anmeldung bezogen werden. Diese Dienststellen erteilen gerne weitere Auskünfte.

**Arbeitsorte:**  
Basel/Schaffhausen/Gen/Lugano  
Zollkreisdirektion Basel, Postfach 666,  
4010 Basel

Schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an die genannte Anmeldestelle. Diese erteilt Ihnen auch weitere Auskünfte.

Bewerberinnen und Bewerber jeder Landessprache haben beim Bund die gleichen Chancen. In der Regel sind gute Kenntnisse mindestens einer zweiten Amtssprache erforderlich. Bewerbungen von Frauen sind beim Bund besonders erwünscht.

Weitere offene Arbeitsstellen finden Sie im wöchentlich erscheinenden Stellenanzeiger des Bundes «Die Stelle».

Abonnementbestellungen an Stämpfli AG, Postfach 8328, 3001 Bern, Tel. 031/300 83 42, E-Mail: [Abonnements@staempfli.com](mailto:Abonnements@staempfli.com), durch Vorauszahlung auf Postcheckkonto 30-189-8. Halbjahresabonnement: Fr. 35.-, Jahresabonnement: Fr. 60.-  
[www.staelli.admin.ch](http://www.staelli.admin.ch)

# STELLENMARKT

Gesucht per sofort oder nach Vereinbarung

## Chauffeur Kat. C

für 2-Achs-Lastwagen.  
Bevorzugt Lastwagen-, Landmaschinen- oder Baumaschinenmechaniker.

**OTTMAR HARDEGGER AG**

ERLEN- UND LUFTTRAFIK

7205 Zizers, Scesaplanastrasse  
[harde@swissonline.ch](mailto:harde@swissonline.ch)  
Tel. 081 322 61 48, Fax 081 322 84 70  
0513-218483

Suche Stelle

## im Verkauf, als Lagermitarbeiter, für Botenfahrten oder diverse Tätigkeiten.

Angebote unter Chiffre 1179, Liechtensteiner Volksblatt, Feldkircher Str. 5, 9494 Schaan.

Schweizer  
Ärztinnen und  
Ärzte in Afrika -  
helfen Sie mit!

**SOLIDAR  
MED**

Medizinische  
Zusammenarbeit mit  
Afrika seit 1926  
ZEWO-ernannt  
PC: 60-1433-9 Tel. 041-310 66 60  
Herzlichen Dank! 6000 Luzern 4

## Sie + wir - ein starkes Team!

### Würth expandiert!

Zwecks weiterem Ausbau unseres Aussendienstes suchen wir einen

## Verkäufer im Aussendienst

**Produktbereich: metallverarbeitendes Handwerk**

Erfolg im Aussendienst hat 2 Voraussetzungen: **Qualitätsprodukte**, die sich gut verkaufen lassen und **qualifizierte Verkäufer**, die diese Produkte gut verkaufen.

Wir haben die Produkte und wir haben die Verkäufer - zweifellose Zuwachsraten beweisen unseren Erfolg.

Jetzt können auch Sie in dieses Team des Erfolges als **Verkäufer im Aussendienst für die Region**

### Prättigau - Davos - Unterengadin

einsteigen, denn wir expandieren weiter.

Sie bringen eine abgeschlossene **Ausbildung als Eisenwareverkäufer** oder im metallverarbeitenden Handwerk mit und wir bringen Sie im Verkauf auf Erfolgskurs. Wenn Sie zwischen 25 und 35 Jahre alt sind und den Führerschein besitzen, kann Ihre Karriere bei Würth beginnen.

Am Anfang erhalten Sie ein garantiertes Mindesteinkommen. Im Rahmen eines mehrmonatigen Trainings- und Weiterbildungsprogramms übertragen wir Ihnen ein Verkaufsgebiet mit Erfolgsbeteiligung. Ein Firmenfahrzeug steht Ihnen auch privat zur Verfügung.

**Ihr erster Schritt:** Übersenden Sie uns bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Foto zu Hd. Fr. Rose Simmendinger.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

WÜRTH, DER MONTAGEPROFI hat sich eine Spitzenleistung im Bereich Eisenwarenverkäufer und im metallverarbeitenden Handwerk mit und wir bringen Sie im Verkauf auf Erfolgskurs. Wenn Sie zwischen 25 und 35 Jahre alt sind und den Führerschein besitzen, kann Ihre Karriere bei Würth beginnen.

## Witrag

Wirtschaftsprüfungs- & Treuhand-AG  
Bernhard Lampert

Wir suchen für unsere neuen Büroräumlichkeiten in Vaduz eine erfahrene

## Reinigungsangestellte (abends)

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (mit Referenzen) an Christina Appert, Witrag AG, Schmedgass 6, 9490 Vaduz, Tel. +423 / 237 40 10, e-mail: [lampert@witrag.lol.li](mailto:lampert@witrag.lol.li)

# NOVARTIS

Novartis Consumer Health Schweiz AG mit Sitz in Bern ist die Nr. 1 im Schweizer Markt für frei verkäufliche Medikamente (OTC) und funktionale Ernährung in Apotheken und Drogerien.

Zur Erhaltung und zum weiteren Ausbau unserer guten Zusammenarbeit mit Apotheken und Drogerien im Gebiet St. Gallen/Graubünden suchen wir eine vorwärtsstrebende Persönlichkeit als

## Verkaufsberater/in OTC

Ihre Aufgabe wird es sein, mit Apothekern und Drogisten langfristige Kundenkontakte aufzubauen und zu pflegen. Dabei wollen wir den Verkauf als Dienstleistung am Kunden verstanden wissen, was auch die Beratung und Schulung des Fachhandelspersonals einschliesst. Selbständiges und ergebnisorientiertes Handeln, ein kompetenter und gewinnender Auftritt und kommunikative Fähigkeiten bilden dazu die Basis.

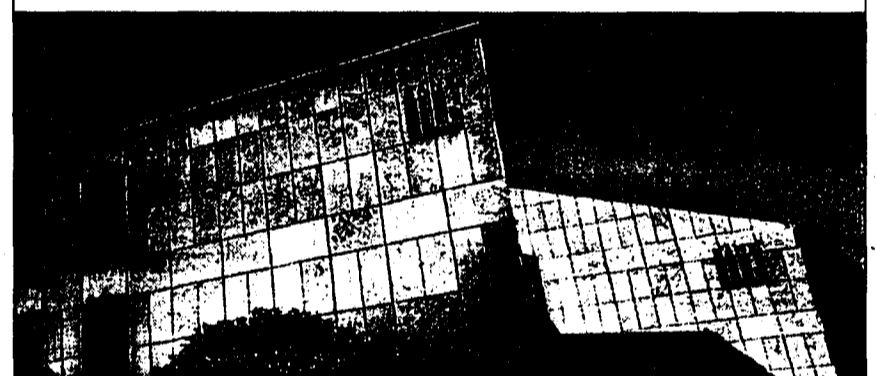
Ideale fachliche Voraussetzung für diese Tätigkeit ist eine naturwissenschaftliche oder paramedizinische Ausbildung. Verkaufserfahrung ist vorteilhaft, ein Flair für den Verkauf aber unbedingt nötig.

Wir bieten Ihnen eine herausfordernde und interessante Tätigkeit, welche auch als idealer Karriere Einstieg in unseren Weltkonzern gesehen werden kann. Gründliche Aus- und Weiterbildung sowie fortschrittliche Anstellungsbedingungen sind selbstverständlich.

Interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung mit handschriftlichem Begleitbrief an

Novartis Consumer Health Schweiz AG  
z.H. Herrn Ulrich Kaufmann, Human Resources  
Monbijoustrasse 118  
3001 Bern  
E-mail: [ulrich.kaufmann@ch.novartis.com](mailto:ulrich.kaufmann@ch.novartis.com)

Wir suchen Sie



Haben Sie Freude an verantwortungsvollen Sekretariatsaufgaben und selbstständiger Sachbearbeitung? Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine qualifizierte

## Sekretärin/ Sachbearbeiterin Stab Recht/Compliance

Diese Stelle besteht einerseits aus allgemeinen Sekretariatsaufgaben. Dabei spielen die Korrespondenz (D/E/F), die Koordination von Terminen, das Handling der eingehenden Telefonate und die Dokumentenverwaltung eine zentrale Rolle. Andererseits erledigen Sie selbstständige Assistenz- und Sachbearbeitungsaufgaben wie Nachforschungen, Betreuung des Know-How- und Wissensmanagements, Vorbereitung einfacher Mandate, Erledigung von Kundenanfragen usw. Sie stehen in regem telefonischen und teils persönlichen Kontakt zu internen Bankstellen, Kunden, Behörden, Gerichten, Verbänden oder anderen Finanzinstituten.

Unverzichtbar ist eine kaufmännische Ausbildung, evtl. auf der Basis einer Berufsmatura, und/oder Erfahrung im Bank, Advokatur- oder Treuhandbereich. PC-Anwenderkenntnisse (Word/Excel/PowerPoint), Sekretariats- und Sprachkenntnisse (E/F) bilden ideale fachliche Voraussetzungen. In persönlicher Hinsicht erwarten wir Teamfähigkeit, Initiative, Sorgfalt, Organisationstalent und eine kundenorientierte Kommunikationsfähigkeit.

Interessiert? Dann nehmen Sie doch mit uns Kontakt auf. Frau Katharina Vettiger, Fachstabsleiterin Recht, oder Frau Esther Aggeler, Fachstabsleiterin Compliance, Tel. +423/236 88 11, erteilen Ihnen gerne nähere Auskunft. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an die Liechtensteinische Landesbank Aktiengesellschaft, Stab Personal, Postfach 384, FL-9490 Vaduz.

Städtle 44 · Postfach 384 · FL-9490 Vaduz  
Telefon +423 / 236 88 11 · Fax +423 / 236 88 22  
Internet [www.lib.li](http://www.lib.li) · E-Mail [lib@lib.li](mailto:lib@lib.li)

**LIECHTENSTEINISCHE  
LANDESBANK  
AKTIENGESELLSCHAFT**

STELLEN