

Stellenausschreibung / Bern, 22. Juni 2022

## Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter | Spezialistin/Spezialist Projektverwaltung (60%–70%)

Das «**Swiss Personalized Health Network**» (SPHN) koordiniert schweizweit den Aufbau einer Dateninfrastruktur zur verantwortungsvollen Nutzung von gesundheitsrelevanten Daten für die Forschung. Die SPHN-Geschäftsstelle ist bei der Schweizerischen Akademie der Medizinischen Wissenschaften (SAMW) in Bern angegliedert. Zur Unterstützung der SPHN-Geschäftsstelle suchen wir ab 1. September 2022 oder nach Vereinbarung eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter als Spezialistin/Spezialist für Projektverwaltung

### Ihre Aufgaben

- Sicherstellen des Life-Time-Managements von SPHN-geförderten Projekten; Verwaltung und Prüfung von finanziellen Projektberichten
- Formelle Prüfung von Gesuchseingaben im Rahmen von SPHN-Ausschreibungen (Kontrolle der eingereichten Dokumente, systematische Dokumentierung, Kontakt mit Gesuchstellenden)
- Administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsstelle (Terminorganisation, Korrespondenz, Vertragsmanagement, Organisation von virtuellen und persönlichen Anlässen)
- Budgetkontrolle, Fakturierung, Unterstützung bei der finanziellen Berichterstattung
- Aktualisieren/Redigieren von Richtlinien und Vorlagen für Forschende und für die interne Prozessdokumentation
- Technische Unterstützung der Kommunikation (Webseite, Social Media)
- Mitarbeit an transversalen Aufgaben und Projekten von SPHN und SAMW

### Ihre Kompetenzen

- Gewandtheit in der administrativen Verwaltung von Projekten, Zahlen und Buchhaltung (z. B. basierend auf kaufmännischer Ausbildung); Erfahrung im administrativen Bereich einer Hochschul- oder Forschungsförderungsinstitution von Vorteil
- Muttersprache Deutsch oder Französisch, sehr gute Kenntnisse einer zweiten Landessprache, sehr gute Englischkenntnisse
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Fähigkeit in einem dynamischen Umfeld mit sehr diversen Aufgaben Termine fristgerecht einzuhalten
- Teamfähige Persönlichkeit, die sich durch ein hohes Mass an Integrität, Pflichtbewusstsein und Organisationsgeschick sowie einer strukturierten und sorgfältigen Arbeitsweise auszeichnet
- Versierte IT-Kenntnisse (im Besonderen Excel und Word; Erfahrung mit Wordpress/CMS von Vorteil)

## Wir bieten

- Anspruchsvolle, interessante und vielseitige Tätigkeiten in einem motivierten, kleinen Team
- Vielfältige Kontakte zu betroffenen Stakeholdern, namentlich Universitätsspitalern und Hochschulen, politischen Behörden, Forschungsförderungsinstitutionen und Patientenorganisationen
- Mitwirkung in einer forschungspolitisch wichtigen Initiative zur Stärkung der datengetriebenen «Personalized Health»-Forschung in der Schweiz und international mit dem Ziel, einen Beitrag zur verbesserten Prävention, Diagnostik und Behandlungen für Patienten und Patientinnen zu leisten.
- Einen Arbeitsplatz in der Nähe des Bahnhofs Bern und die Möglichkeit, teilweise im Home Office zu arbeiten

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit vollständigen Unterlagen in einem PDF bis spätestens 1. August 2022 per E-Mail an [mail@samw.ch](mailto:mail@samw.ch)

Für weitere Informationen steht Ihnen Dr. Thomas Geiger, Geschäftsführer SPHN, gerne zur Verfügung. (Aufgrund von Reisetätigkeit erste Kontaktaufnahme bitte via E-mail: [t.geiger@sphn.ch](mailto:t.geiger@sphn.ch))