



### **Mach mit.**

- Lebe deine Leidenschaft in einem sinnvollen Job
- Erlebe die einzigartige GEWA Kultur

Die GEWA ist ein sozialwirtschaftliches Unternehmen. Unser Kernanliegen ist es, Menschen zu befähigen ihren Platz in der Arbeitswelt zu finden.

Um diese Aufgabe wahrzunehmen, bieten wir Angebote zur beruflichen Integration und wirtschaftliche Dienstleistungen mit eigenen Betrieben in verschiedenen Branchen.

Zur Verstärkung unseres Teams am **Standort Urtenen-Schönbühl** suchen wir **ab sofort oder nach Vereinbarung** eine:n

## **Mitarbeiter:in Administration/Digitalisierung an einem angepassten Arbeitsplatz**

In der Administration der Abteilung Technische Montage erledigen wir administrative Kundenaufträge und unterstützen interne Prozesse direkt vor Ort.

### **Das ist dein Job**

Mitarbeit bei Versänden, Datenerfassungs- und Archivierungsaufträgen – Vorbereiten von Dokumenten nach Vorgabe zum Scannen und Archivieren – Bewirtschaftung von einem elektronischen Ablagesystem.

### **Das bringst du mit**

Zuverlässigkeit und exaktes Arbeiten – Sicherheit in der Anwendung von elektronischen Geräten – Freude an der Ausführung manueller sowie repetitiver Tätigkeiten – Teamfähigkeit – Selbständigkeit

### **Du erfüllst diese Kriterien**

Du beziehst eine IV-Rente – Du bist motiviert, bei uns zu arbeiten – Du bist im Erwerbsalter – Du hast keine akute Suchtproblematik – Wohnst du ausserhalb des Kantons Bern? Wir übernehmen die Abklärungen.

### **Deine Neugierde geweckt?**

Sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Angaben zur IV-Rente) an [hr-office@gewa.ch](mailto:hr-office@gewa.ch)

**Marco Kilchenmann**, Stv. Leiter Technische Montage, beantwortet gerne deine Fragen: 031 919 24 08