



examen.ch AG ist ein Dienstleister sowie ein Kompetenzzentrum für die Durchführung von Berufs- und höheren Fachprüfungen. Als Referenzpartner auf nationaler Ebene sind wir mit unseren Prüfungssekretariaten in Zürich, Neuenburg und im Tessin tätig. Unsere Kunden sind Dachverbände, die eidgenössische Prüfungen in verschiedenen Bereichen unterstützen.

Wir suchen für unser Team HRSE per sofort oder nach Vereinbarung eine Verstärkung als

Prüfungsorganisator:in **100%**

Deine Verantwortung

Als Prüfungsorganisator:in bist Du verantwortlich für die reibungslose Durchführung der Zertifikatsprüfung "HR-Assistent/HR-Assistentin" sowie der Höheren Fachprüfung "Leiter Human Resources/Leiterin Human Resources". Diese Prüfungen finden ein- respektive zweimal jährlich statt und die Aufgaben für deren Organisation und Durchführung sind vielfältig:

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Prüfungen
- Organisation von und Teilnahme an verschiedenen Sitzungen der Prüfungskommission (inkl. Protokollführung)
- Organisation und Teilnahme an Infoveranstaltungen und Schlussfeiern

In diesem gesamten Prozess bist Du die kompetente Ansprechperson (per Telefon/E-Mail) für Kandidat:innen, Kommissionen, Expert:innen und Bildungsanbieter.

Dein Hauptarbeitsort ist Zürich. Vor und während der Prüfungstage leistest Du vor Ort mit der Prüfungsleiterin das temporäre Prüfungssekretariat.

Dein Profil

Idealerweise bringst Du eine kaufmännische Ausbildung sowie Berufserfahrung im Dienstleistungsumfeld mit (z.B. Event- oder Bildungsorganisation). Darüber hinaus

- gelingt es Dir, auf deine unterschiedlichen Anspruchsgruppen einzugehen,
- kommunizierst Du gewandt am Telefon und per E-Mail auf Deutsch (Muttersprache) sowie idealerweise Französisch (mind. B2),
- nimmst Du externe Termine flexibel wahr (auch während der Schulferien),
- hast Du das Zeitmanagement für die einzelnen Teilschritte exakt im Griff,
- zeichnest Du Dich aus durch eine hohe Dienstleistungsorientierung und bleibst auch in hektischen Momenten höflich und professionell,
- kannst Du zeitweilige Belastungsspitzen gut meistern und behältst stets die Übersicht,
- bist Du IT-affin und kannst die Dir zur Verfügung stehenden Spezialprogramme versiert anwenden.

Unser Angebot

Wenn Du Deine vielseitigen Fähigkeiten in einem spannenden Umfeld einbringen möchtest, dann können wir Dir eine nicht alltägliche Stelle im Bildungsbereich anbieten. Als moderner Arbeitgeber tragen wir unseren Teil zu einer ausgewogenen Life-Domain-Balance bei. Bei uns erwartest Dich:

- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre und ein hilfsbereites Team
- Förderung von Weiterbildung
- Zuschüsse an Kinderbetreuung
- sehr gute Versicherungsleistungen
- 40 Std.-Woche und mind. 5 Wochen Ferien im Jahresarbeitszeitmodell
- zentraler Arbeitsort gleich bei der Europaallee in Zürich, Möglichkeit auch im Homeoffice zu arbeiten

Wir freuen uns auf Dein vollständiges Bewerbungsdossier inkl. Motivationsschreiben: **Jetzt bewerben**

Inhaltliche Auskunft zur Stelle erteilt Dir gerne Anahita Afsharian, Teamleiterin HRSE; Tel. +41 44 283 46 01 (erreichbar Mo. – Do.)

Es werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt.