



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 zwei eidgenössische Berufsprüfungen per Februar oder nach Vereinbarung Verstärkung als

Prüfungsorganisator:in **60%**

Deine Verantwortung

Als Prüfungsorganisator:in bist Du verantwortlich für die reibungslose Durchführung der eidg. Berufsprüfungen "Direktionsassistent" oder "HR-Fachfrau/HR-Fachmann". Diese Prüfungen finden einmal jährlich statt und die Aufgaben für deren Organisation und Durchführung sind vielfältig:

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

In diesem ganzen Prozess bist Du die kompetente Ansprechperson 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 einige Jahre Berufserfahrung im Dienstleistungsumfeld mit (z.B. Event- oder Bildungsorganisation). Darüber hinaus

- gelingt es Dir, auf deine unterschiedlichen Anspruchsgruppen einzugehen,
- kommunizierst Du gewandt 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. Motivations schreiben und Angabe Deines Wunschpensums: [Jetzt bewerben](#)

Inhaltliche Auskunft zur Stelle erteilt Dir nach den Betriebsferien ab 6. Januar 2025 gerne Marcel Hinder, Geschäftsführer; Tel. +41 44 283 46 00

Es werden nur Direktbewerbungen berücksichtigt.