Regionalkonferenz BernMittelland

Die Regionalkonferenz Bern-Mittelland RKBM ist die Entwicklungsträgerin für die Region Bern-Mittelland. Sie setzt sich für zukunftsorientierte, gemeindeübergreifende Lösungen ein – zum Wohle der über 420'000 Bewohner:innen. In der RKBM arbeiten 74 Gemeinden partnerschaftlich zusammen und entscheiden verbindlich über regionale Fragen in den Bereichen Raumplanung, Verkehr, Kultur, Regionalpolitik, Energieberatung und Wirtschaft. Die fachliche und politische Arbeit wird auf der Geschäftsstelle koordiniert.

Die Geschäftsstelle übernimmt eine Drehscheibenfunktion für die gesamte RKBM. Sie erbringt verschiedene Dienstleistungen wie Kommunikation, Interessenwahrung, Finanzen, Controlling, Reporting und Administration für die Organe (Regionalversammlung, Geschäftsleitung und Kommissionen) sowie die Fachbereiche.

Die ausgeschriebene Stelle im Bereich Stab der Geschäftsstelle ist verantwortlich für die Rechnungsführung und Personaladministration der RKBM. Das Ziel der Stelle ist die Sicherstellung einer effizienten, korrekten und termingerechten Abwicklung aller administrativen und buchhalterischen Aufgaben.

Infolge Pensionierung der bisherigen Stelleninhaberin suchen wir per 1. März 2027 oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

Fachperson Finanzen (50–60 %)

Ihre wichtigsten Aufgaben
- ► Buchführung und Arbeiten Jahresabschluss
- ► Budgetplanung
- ► Finanzplanung
- ► Revisionsplanung und Bereitstellung der Unterlagen
- ► Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- ► Rechnungsstellung
- ► Personal- und Besoldungswesen
- ► Versicherungswesen
- ► Allgemeine Administration

Anforderungsprofil
- ► Kaufmännische Ausbildung
- ► Erfahrung in Buchhaltung
- ► Gute Kenntnisse im Rechnungswesen der öffentlichen Verwaltung (HRM2)
- ► Versierter Umgang mit MS Office
- ► Erfahrung mit Buchhaltungssoftware
- ► Strukturierte, präzise und selbstständige Arbeitsweise
- ► Organisationsgeschick
- ► Diskretion und Verantwortungsbewusstsein

Perspektiven
- ► Verantwortungsvolle, selbstständige Tätigkeit in einem kleinen und motivierten Team
- ► Flexible Arbeitszeiten
- ► Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- ► Moderne, attraktive Büroräumlichkeiten und Infrastruktur

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen bis am **23. Dezember 2026** an bewerbung@bernmittelland.ch zuhanden von Frau Giuseppina Jarrobino, Geschäftsführerin, Regionalkonferenz Bern-Mittelland. Weitere Informationen zu unserer Organisation finden Sie unter www.bernmittelland.ch.