

# Sachbearbeiter/in Procurement - Administration Bundesreisezentrale

Bern / 60%

---

Im dynamischen Umfeld der Bundesreisezentrale erwartet Sie eine spannende und abwechslungsreiche Herausforderung im Geschäftsreisebereich mit internationaler Kundschaft.

Haben Sie eine kaufmännische Grundausbildung oder gleichwertige Ausbildung in der Reise- oder Bahnbranche und verfügen zudem über sehr gute Kenntnisse von MS-Office, insbesondere Excel und SharePoint sowie gute aktive Kenntnisse zweiter Amtssprachen sowie Englisch? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Das vollständige Inserat sowie weitere interessante Stellenangebote der Bundesverwaltung finden Sie auf [www.stelle.admin.ch](http://www.stelle.admin.ch)

Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung auf [www.stelle.admin.ch](http://www.stelle.admin.ch), Ref. Code JRQ\$540-1003

Stellenantritt: 01.07.2022 oder nach Vereinbarung

Stellenbefristung: keine