

Die **Kalaidos Fachhochschule Schweiz** ([www.kalaidos-fh.ch](http://www.kalaidos-fh.ch)) ist die erste privatrechtlich organisierte, vom Bund genehmigte und beaufsichtigte Fachhochschule gemäss Bundesgesetz vom 6. Oktober 1995 über die Fachhochschulen und umfasst die Sparten Wirtschaft, Recht, Gesundheit und Musik. Als dienstleistungsorientierte Fachhochschule strebt sie die Integration von Wissenschaft und Praxis in der Forschung und Lehre an, fördert die produktive Zusammenarbeit mit Wirtschaft und Gesellschaft und trägt aktiv zum Wissens- und Technologietransfer bei.

Das Team „Personenzertifizierung Banking & Finance“ der Kalaidos Fachhochschule ist Partner verschiedener namhafter Unternehmen u.a. der Finanzindustrie. Für dieses Team suchen wir Verstärkung durch eine Kollegin / einen Kollegen, der die Prüfungen zur Personenzertifizierung verantwortet.

Wir suchen in Zürich-Oerlikon per **sofort** oder nach Vereinbarung einen Kollegen / eine Kollegin für die

## **Organisation Prüfungswesen Personenzertifizierung (80-100%)**

### **Hauptverantwortung**

- Verantwortung über das Prüfungsportfolio (Testprüfungen, Einstufungstests, Prüfungsserien)
- Planung und Durchführung von Prüfungsanlässen in der ganzen Schweiz
- Qualitätsmanagement über die Prüfungsfragen, -serien und -sprachen (Struktur, formaler Aufbau)
- Koordination der Prüfungsfragenerstellung und -überarbeitung durch interne und externe Experten
- Koordination der Übersetzungen und Sicherstellung der Qualität in den verschiedenen Landessprachen und Versionen
- Management der Schnittstelle zur SAQ (Akkreditierungsinstitut) zusammen mit dem Vorgesetzten des Teams

### **Anforderungsprofil**

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre/ Handelsschule o.ä.
- einige Jahre Berufserfahrung in einem dienstleistungsorientierten kaufmännischen Umfeld
- Sehr strukturierte und zuverlässige Organisations- und Arbeitsgestaltung
- Sehr hohe Koordinationsfähigkeiten von verschiedenen Lieferanten und Stakeholdern
- Kompetenter Umgang mit IT-Systemen (u.a. Excel, Word)
- Affinität zu Banking-Themen
- Deutsche Muttersprache oder sehr gutes Niveau
- Sprachlich versiert in Französisch (und wenn möglich in Italienisch)

Wir wenden uns an eine verantwortungsbewusste und engagierte Persönlichkeit mit sehr zuverlässiger und strukturierter Arbeitsweise. Sie sind kommunikativ und flexibel, können Prioritäten setzen und sind bereit Verantwortung zu übernehmen. Sie arbeiten gerne viel am und mit dem Computer sowie dem Telefon und verrichten gerne administrative Tätigkeiten. Mit Ihrem Humor und Teamgeist tragen Sie wesentlich zum guten Arbeitsklima bei. Diese Funktion bietet die Möglichkeit, an der Weiterentwicklung der Produkte und Positionierung des Instituts aktiv mitzuarbeiten.

### **Wir bieten:**

- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten, welche Sie mit hoher Selbständigkeit ausführen können.
- die Möglichkeit an der Weiterentwicklung der Produkte und Positionierung des Instituts aktiv mitzuarbeiten.
- ein hoch motiviertes, unterstützendes Team
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz in Zürich Oerlikon (ca. 5 Geh-Minuten vom Bahnhof Zürich Oerlikon).

Wenn Sie Ihr Können in einem ansprechenden, dynamischen Umfeld einsetzen möchten, freuen wir uns über Ihre **elektronische, vollständige Bewerbung** an [hr@kalaidos-fh.ch](mailto:hr@kalaidos-fh.ch). Für Rückfragen steht Ihnen Frau Salomé Egloff, Personalverantwortliche, unter der Nummer 044 200 19 78 gerne zur Verfügung.