

Denken über Morgen, seit 1976: INFRAS ist ein privates und unabhängiges Forschungs- und Beratungsunternehmen. Wir erarbeiten tragfähige Lösungen für eine nachhaltige Zukunft und beraten dabei die öffentliche Hand und private Unternehmen. Unsere rund 70 Mitarbeitenden arbeiten in Zürich und Bern.

Für unser Team in Bern suchen wir auf den 1. Januar 2026 oder nach Vereinbarung eine studentische Hilfskraft:

## Administration und Projektassistenz (20-30%)

### Was Ihre Aufgaben sind:

Sie erledigen in erster Linie einfache Sekretariatsarbeiten (Mail- und Telefondienst, Rechnungsstellungen, Archivierung, Reiseorganisation etc.) und andere organisatorische Aufgaben (Büromaterial, Einkäufe, Entsorgung etc.).

Zudem unterstützen Sie bei Bedarf und nach Möglichkeit unser interdisziplinäres Forschungsteam in den Themenfeldern Verkehr, Raum und Umwelt. Dazu gehören Ko-Lektorate, Layoutkontrolle von Berichten und Präsentationen oder andere Assistenzarbeiten.

### Was Sie mitbringen:

Sie verfügen über einen kompetenten Umgang mit MS-Office-Anwendungen und gute Sprachkenntnisse in Deutsch. Wenn genaue und zuverlässige Arbeitsweise, Flexibilität und Teamarbeit zu Ihren Stärken zählen, sollten Sie sich mit uns in Verbindung setzen.

### Was wir Ihnen bieten:

Wir bieten Ihnen eine unbefristete Teilzeitstelle in einem inspirierenden Team in unseren sehr zentral gelegenen Büroräumlichkeiten in Bern. Die Arbeitszeit kann flexibel eingeteilt werden, wünschenswert ist die Anwesenheit an zwei unterschiedlichen Tagen in der Woche.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form (eine einzelne PDF-Datei) bis zum 30. Oktober 2025 an [info@infras.ch](mailto:info@infras.ch).

INFRAS, Roman Frick, Sennweg 2, 3012 Bern, Tel. 031 370 19 19, [www.infras.ch](http://www.infras.ch).