



Die JVA Hindelbank ist die grösste Justizvollzugsanstalt für Frauen in der deutschsprachigen Schweiz. Sie dient dem Straf- und Massnahmenvollzug mit Frauen im geschlossenen und offenen Bereich. Es stehen 107 Plätze zur Verfügung. Die eingewiesenen Frauen leben in Wohngruppen und arbeiten werktags in verschiedenen Arbeitsbereichen. Die Zeit in der JVA Hindelbank soll den eingewiesenen Frauen dazu dienen, Voraussetzungen für die Reintegration in die Gesellschaft zu schaffen, um so ihr Leben nach der Entlassung deliktfrei und verantwortungsvoll zu führen.

ab 1. August 2026 oder nach Vereinbarung freuen wir uns auf ein neues Teammitglied:

Mitarbeiter:in / Arbeitsagog:in Hauswirtschaft 80% **OPTION: zur Stellvertretenden(r) Leiter:in Hauswirtschaft**

Ihre Aufgaben

Die Hauswirtschaft erbringt vielfältige Dienstleistungen für den gesamten Betrieb. In dieser Funktion übernehmen Sie zusammen mit dem Team folgende **Aufgaben**:

- Sie koordinieren das Tagesgeschäft in Absprache mit der Leitung Hauswirtschaft
- Sie begleiten, motivieren und unterstützen die Eingewiesenen im Arbeitsalltag. Sie fördern deren Selbstständigkeit und vermitteln arbeitsrelevante Fähigkeiten sowie grundlegende hauswirtschaftliche Fähigkeiten. Sie schaffen eine fördernde und wertschätzende Arbeitsumgebung.
- Sie führen Unterhalts- und Grundreinigungen in definierten Räumen auf dem gesamten Anstaltsgelände durch. Sie sorgen für ein sauberes und hygienisches Umfeld. Sie wenden Reinigungs- und Hygienestandards konsequent an und setzen diese um.
- Sie organisieren und betreuen die Veranstaltungen/Anlässen dienstleistungsorientiert und zuvorkommend. Sie sorgen für Ordnung, Sauberkeit und Hygiene im Personalrestaurant (Cafeteria). Sie achten auf die Einhaltung von Hygienestandards und Qualitätsvorgaben.
- Sie arbeiten vereinzelt bei Projekten mit und setzen sich für eine kontinuierliche Weiterentwicklung des Fachbereiches unter Berücksichtigung der Digitalisierung ein.
- Sie verwalten und organisieren Materialbestände (z. B. Zelleninventar) für verschiedene Bereiche. Sie kontrollieren Lagerbestände und tätigen Bestellungen nach Bedarf.
- Sie verwalten die (Betriebs-)Wäsche, geben sie in den Reinigungsprozess und verteilen sie. Sie stellen eine fachgerechte Lagerung und Ausgabe von Textilien sicher. Sie planen und bestellen Hauswirtschafts- und Hygieneartikel.
- Sie betreuen den internen Shop zusammen mit dem externen Dienstleister. Sie stellen einen strukturierten Verkaufsbetrieb sicher.
- Sie arbeiten eng mit einem erfahrenen Team aus Fachpersonen / Arbeitsagog:innen zusammen. Sie packen aktiv mit an und unterstützen in allen hauswirtschaftlichen Bereichen. Sie fördern eine offene Kommunikation und ein wertschätzendes, interdisziplinäres Miteinander.
- **OPTION:** Sie vertreten die Leitung Hauswirtschaft bei deren Abwesenheit



Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung EFZ im Bereich Hauswirtschaft oder einem verwandten Bereich.
- Sie haben mehrjährige Berufserfahrung in der betrieblichen Hauswirtschaft und in der Organisation von kleineren Anlässen (10 – 100 Personen)
- Sie besitzen eine arbeitsagogische Zusatzausbildung oder sind bereit, sich in diesem Bereich weiterzubilden.
- Sie zeichnen sich durch gute Kommunikationsfähigkeiten und hohe Sozialkompetenz aus.
- Sie bringen sehr gute ICT-Kenntnisse mit und haben ein Flair für den Umgang mit psychisch beeinträchtigten und verhaltensauffälligen Personen.
- Sie fühlen sich in einem interkulturellen Umfeld wohl und verfügen idealerweise über Fremdsprachenkenntnisse.
- Sie haben ein ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein und wirtschaftliches Denken.
- Sie treten sicher und authentisch auf und besitzen Durchsetzungsvermögen.
- Sie sind flexibel, teamfähig und schätzen die interdisziplinäre Zusammenarbeit.
- Idealerweise konnten sie bereits erste Führungserfahrungen sammeln

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen, multikulturellen Umfeld.
- Eine gut integrierte Hauswirtschaft mit spannenden Aufgaben/Tätigkeiten.
- Interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Anstellungsbedingungen nach kantonalen Richtlinien.
- **Geregelte Arbeitszeiten von Montag bis Freitag** (Ausnahme Anlässe: 2-3x am Wochenende pro Jahr).

Kontaktperson

Oliver Schütz, Leiter Zentrale Dienste, oliver.schuetz@be.ch oder Telefon 031 636 37 01

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über den Online-Stellenmarkt des Kantons Bern.