

Die Insel Gruppe bietet Perspektiven.
Ausbildungshandbuch Lehrberuf Diätköchin/Diätkoch EFZ



INHALTSVERZEICHNIS

1	Willkommen in der Insel Gruppe	5
2	Zweck dieses Ausbildungshandbuches	6
3	Organisation / Zuständigkeiten	6
4	Rechtliche Bestimmungen	7
4.1	Lehrvertrag	7
4.2	Probezeit	7
4.3	Arbeitszeit	7
4.4	Pausen	7
4.5	Nebenbeschäftigung	7
4.6	Ferien	9
4.7	Lohn	9
4.8	Absenzen	9
4.9	Unfall / Taggeld / Krankenkasse	9
4.10	Berufsgeheimnis und Datenschutzrichtlinien	9
4.11	Bezahlter Jugendurlaub	9
4.12	Finanzielle Beiträge	10
4.13	Bildungsbericht	11
4.14	Vorzeitige Auflösung des Lehrverhältnisses	11
4.15	Weiterbeschäftigung nach Ende der Ausbildung	11
5	Die Ausbildung	12
5.1	Die Grundbildung Diätköchin/Diätkoch EFZ	12
5.2	Der erste Arbeitstag	13
5.3	Die ersten Wochen	13
5.4	Grundsätzliches	13
6	Betriebliche Ausbildung	14
6.1	Ausbildung in den Küchen	14
6.2	Bereichsübergreifende Einsätze	14
6.3	Externe Praktika / Stage	15
6.4	interne Kurse	15
6.5	Wettbewerb der Lernenden Insel Gruppe	15
7	Schulische Ausbildung	17
7.1	Stützkurse	17
7.2	Schulzeugnis	17
7.3	Ergänzungskurse für Lernende / externe Wettbewerbe	17
8	Überbetriebliche Kurse	18
9	Qualifikationsverfahren	18
9.1	Vorbereitung Qualifikationsverfahren	18
9.2	Praktisches Qualifikationsverfahren	18
9.3	Schriftliches Qualifikationsverfahren	18
9.4	Mündliches Qualifikationsverfahren	18
10	Rechtliche Grundlagen	19
11	Kontaktpersonen und Telefonnummern	19



1 WILLKOMMEN IN DER INSEL GRUPPE

Die Insel Gruppe ist ein Spitalverbund aus Universitätsspital, Stadtspital sowie vier Landspitälern und nimmt im schweizerischen Gesundheitswesen eine bedeutende Stellung ein. Zusammen bieten wir der Bevölkerung in einem abgestuften Versorgungsmodell die ganze medizinische Palette an – von der Grundversorgung bis zur hoch spezialisierten universitären Medizin. Dadurch stellen wir sicher, dass alle Patientinnen und Patienten zur richtigen Zeit am richtigen Ort die für sie beste Behandlung erhalten.

Über 10 000 Mitarbeitende und 300 Lernende engagieren sich kompetent und motiviert in Medizin, Pflege, Betrieb, Infrastruktur, Verwaltung, Lehre und Forschung für das Wohl der Patientinnen und Patienten. In einem multikulturellen Umfeld arbeiten Menschen aus rund 78 Nationen.

Wir setzen alles daran, unseren Lernenden einen erfolgreichen Einstieg in die Arbeitswelt zu ermöglichen.

Willkommen in der Insel Gruppe!



2 ZWECK DIESES AUSBILDUNGSHANDBUCHES

Die Insel Gruppe betrachtet die Ausbildung von Lernenden als eine volkswirtschaftliche Aufgabe, welche nicht primär auf Ertrag ausgerichtet ist. Sie will den Lernenden eine solide und anspruchsvolle Ausbildung anbieten. Nicht zuletzt deshalb haben unsere Lernenden auch Einsicht in verschiedene Bereiche. Das gibt ihnen die Möglichkeit, herauszufinden, wo ihre Stärken respektive Schwächen liegen. Die Zusammenarbeit mit Jugendlichen ist eine bereichernde, fordernde und motivierende Aufgabe, weil sie von uns Flexibilität und Toleranz verlangt.

Dieses Ausbildungshandbuch bildet die Grundlage für die Ausbildung von Lernenden innerhalb der Insel Gruppe AG. Es setzt zusammen mit den ausführenden Bestimmungen (Personalleitfaden, Leitbild, Werte) einen einheitlichen Rahmen für die Berufsbildung.

3 ORGANISATION / ZUSTÄNDIGKEITEN

Lernende

Personen in Ausbildung, d. h. mit einem Lehr- oder Praktikumsvertrag, werden als «Lernende» bezeichnet.

Berufsbildungsverantwortliche (BBV)

Personen, die gegenüber den Eltern, den kantonalen Behörden, den Berufsschulen, den Berufsbildnerinnen und den Lernenden als Kontaktstelle wirken und die Verantwortung für eine fachgemässe Praxisausbildung und den Lernprozess tragen.

Berufsbildnerin/Berufsbildner (BB)

Personen, welche die Lernenden an ihren Arbeitsplätzen in einzelnen Tätigkeitsgebieten ausbilden.

4 RECHTLICHE BESTIMMUNGEN

4.1 Lehrvertrag

Lernende erhalten einen schriftlichen, offiziellen Lehr- oder Praktikumsvertrag des Ausbildungsbetriebs. Dieser muss von den kantonalen Behörden (Mittelschul- und Berufsbildungsamt) genehmigt werden.

4.2 Probezeit

Die ersten drei Monate der Ausbildung gelten als Probezeit. Diese kann in speziellen Ausnahmefällen verlängert werden, wenn die/der Lernende und eine gesetzliche Vertretung sowie der Lehrbetrieb der Verlängerung zustimmen. Die Probezeit kann vor ihrem Ablauf auf maximal sechs Monate verlängert werden.

4.3 Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. Jede Berufsgruppe hat individuelle Regelungen zu Nacht- und Wochenendeinsätzen, dabei halten wir uns zwingend an die gesetzlichen Bestimmungen (Schutzbestimmungen und Überzeit). Der Besuch der Berufsschule und des überbetrieblichen Kurses gilt als Arbeitszeit. Die für das Qualifikationsverfahren (QV) aufgewendete Zeit gilt ebenfalls als Arbeitszeit.

4.4 Pausen

Die Lernenden haben Anrecht auf je 15 Min. Pause am Vor- und am Nachmittag (s. Personalleitfaden).

4.5 Nebenbeschäftigung

Eine Nebenbeschäftigung ist nur mit Zustimmung des Berufsbildungsverantwortlichen zulässig. Dabei darf die Höchstarbeitszeit gemäss Arbeitsgesetz nicht überschritten werden. Grundsätzlich gilt, dass solche Arbeiten nur gestattet werden, wenn die Arbeit im Lehrbetrieb und die Ausbildungsziele dadurch nicht gefährdet werden.



4.6 Ferien

Lernende mit einem durch das Mittelschul- und Berufsbildungsamt genehmigten Vertrag (ungeachtet ihres Alters) haben Anrecht auf 32 Tage Ferien im Jahr.

Mindestens 2 Ferienwochen müssen zusammenhängend gewährt und bezogen werden. Die Ferien dürfen in die Schulzeit fallen, der Unterrichtsbesuch ist jedoch obligatorisch. Die Ferien sind innerhalb des betreffenden Grundbildungsjahres zu beziehen. Über Ausnahmen entscheiden die Berufsbildungsverantwortlichen.

4.7 Lohn

Die Lernenden werden nach dem Gehaltssystem der Insel Gruppe besoldet.

4.8 Absenzen

Absenzen infolge Krankheit/Unfall müssen die Lernenden in jedem Fall dem Vorgesetzten des aktuellen Arbeitsplatzes melden. Ein Arztzeugnis ist für die Lernenden grundsätzlich ab dem 5. Krankheitstag erforderlich, auf Verlangen der Berufsbildungsverantwortlichen auch früher. Die Absenzen für die Berufsschule und ÜK werden durch die BBV entschuldigt/unterschrieben.

4.9 Unfall/Taggeld/Krankenkasse

Gemäss den Anstellungsbedingungen für Inselpersonal (s. Personalleitfaden). Lernende bezahlen für die Unfallversicherung keinen Arbeitnehmerbeitrag. Die Prämie für Krankentaggeld ab dem 31. Tag wird durch die Insel Gruppe bezahlt. Die Krankenkassenprämien bezahlen die Lernenden zu 100% selber.

4.10 Berufsgeheimnis und Datenschutzrichtlinien

Die Lernenden werden auf das Berufsgeheimnis gemäss Art. 321 StGB hingewiesen und haben Folge zu leisten. Der Datenschutzleitfaden wird allen Mitarbeitenden der Insel Gruppe beim Eintritt abgegeben. Zuwiderhandlungen haben schwerwiegende Konsequenzen.

4.11 Bezahlter Jugendurlaub

Den Lernenden wird maximal eine zusätzliche Woche Jugendurlaub gewährt (J&S/Lagerleitung usw.). Es gelten die Richtlinien «Urlaub für Jugendarbeit».



4.12 Finanzielle Beiträge

Berufsausbildungsmesse (BAM)	Einsatz an der BAM: Zeitgutschrift, Essensgutschein
Berufskleidung inkl. Reinigung	Berufskleidung wird gestellt, Reinigungskosten werden übernommen
Fachexkursionen	Nur beruflich notwendige Fachexkursionen: 80% Rückerstattung, gegen Vorweisung der Belege
Interne Kurse	Werden in der Regel während der Arbeitszeit durchgeführt
Lehrabschlussprämie	Lernende, die die Prüfung mit einer Durchschnittsnote zwischen 4,0 und 4,9 abschliessen, erhalten eine Prämie von CHF 100.00.
Lehrabschlussgeschenk	Lernende, die die Abschlussprüfung mit einer Durchschnittsnote von ≥ 5 abschliessen, erhalten als Anerkennung eine Prämie, die wie folgt berechnet wird: <ul style="list-style-type: none"> • CHF 200.00 für Note 5,0 • CHF 100.00 zusätzlich für jeden weiteren Zehntel
Lehrabschlussreise (Berufsschule)	Zeit wird als Schultag angerechnet. Kosten werden nicht übernommen.
Lehrmittel, Kopier- und Schulmaterial	80% Rückerstattung, gegen Vorweisung der Belege
Prüfungsgebühren	Kosten werden übernommen
Qualifikationsverfahren	
Personalzimmer	Organisation und Übernahme durch Lernende/n
Prüfungsvorbereitungskurs	Zeit wird als Schultag angerechnet. Kosten werden nicht übernommen. Andere Kurse sind mit der/ dem Berufsbildungsverantwortlichen abzuklären.
Sicherheitsschuhe	maximal 2 Paar + alle Jahre 1 Paar (sofern diese benötigt werden)
Stützkurse	Sind in der Regel kostenlos und durchführbar in der Freizeit
Überbetrieblicher Kurs (ÜK)	Kosten werden nicht übernommen
Reisespesen	
Vorkurs Prüfungsgebühren BMS	80% Rückerstattung, gegen Vorweisung der Belege

4.13 Bildungsbericht

Der Bildungsstand der Lernenden wird halbjährlich überprüft und im Bildungsbericht schriftlich festgehalten. Die Beurteilung findet in Form eines strukturierten Gesprächs statt. Ziel des Bildungsberichtes ist es, dass eine Ziel- und Massnahmenplanung vorgenommen werden kann. Der Bildungsbericht muss aussagekräftig sein.

Werden die Ziele der vereinbarten Massnahmen nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, teilt die/der Berufsbildungsverantwortliche dies den Vertragsparteien und der kantonalen Behörde schriftlich mit.

4.14 Vorzeitige Auflösung des Lehrverhältnisses

Die vorzeitige Auflösung eines Lehrverhältnisses ist gesetzlich wie folgt möglich:

- Während der Probezeit, mit einer Frist von sieben Tagen
- Im gegenseitigen Einvernehmen, während der ganzen Ausbildungsdauer. Ist die/der Lernende noch nicht volljährig, braucht es die schriftliche Einwilligung der Eltern.
- Liegen gewichtige Gründe vor, haben beide Parteien das Recht, den Vertrag vorzeitig und einseitig aufzulösen. Die Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden.

4.15 Weiterbeschäftigung nach der Ausbildung

Ein rechtlicher Anspruch auf Weiterbeschäftigung nach der Ausbildung besteht nicht. Wir sind grundsätzlich daran interessiert, unsere Lernenden auch nach Beendigung der Lehrzeit in der Insel Gruppe weiterzubeschäftigen, sofern geeignete Stellen vakant sind. Über eine allfällige Anstellung entscheiden die zuständigen Linienverantwortlichen.

Vorstellungsgespräche während der Anstellung: Die tatsächlich notwendige Zeit für allfällige externe Vorstellungsgespräche und maximal ein bis zwei Schnuppertage gelten als Arbeitszeit.



5 DIE AUSBILDUNG

5.1 Die Ausbildung Diätköchin/Diätkoch EFZ

Die Grundbildung wird an 3 Lernorten vermittelt:

- Lehrbetrieb
- Berufsschule
- Überbetriebliche Kurse (ÜK)

Führen der Lern- und Leistungsdokumentation (LLD)

Die LLD enthält einen Kompetenznachweis sowie eine Gerichteliste. Sie wird semesterweise von der/dem BBV kontrolliert und unterschrieben. Abgabetermine und Vollständigkeit der Arbeitsbücher (LLD) liegen in der Selbstkompetenz der Lernenden. Betriebsspezifische Rezepturen sind zu sammeln. Es empfiehlt sich, einen separaten Rezeptordner anzulegen.

Der Bildungsplan

Dieser befindet sich bei allen Lernenden in der LLD und umschreibt die Leitziele, Richtziele und Leistungsziele, welche die Lernenden in einem Jahr der Ausbildung zu erfüllen haben. Dieses Dokument umschreibt das Endverhalten der Lernenden und dient als Grundlage für das Qualifikationsverfahren.

Bildungsbericht/Standortgespräch

Analyse und Bewertung des Ausbildungsstandes. Der Bildungsbericht setzt sich zusammen aus:

- Feedbacks der Berufsbildenden in den Arbeitsbereichen
- Beurteilung durch die/den BBV
- Beurteilung der Lern- und Leistungsdokumentation durch die/den BBV
- Besprechen der kommenden Prüfungsvorbereitung und Ablauf ÜK

Das Standortgespräch findet jeweils im Zeitraum Dezember/Januar statt.

Ausbildungsschwerpunkte nach Semester:

1. Semester

- Ernährungslehre vertieft
- Diätetik/Kostformen
- Krankheitslehre

2. Semester

- Nierendiätetik
- Allergien
- Überbetriebliche Kurse (ÜK)
- Prüfungsvorbereitung
- Speziallebensmittel
- Wettbewerb der Lernenden intern

Die verschiedenen Leistungsziele sind auf die ganze Ausbildungszeit prozentual verteilt und werden je nach Schwergewichtsthema immer wieder in den verschiedenen Prozessen wiederholt und verknüpft.

5.2 Der erste Arbeitstag

- Empfang durch die/den Berufsbildungsverantwortliche/n
- Eintrittsformalitäten
- Vorstellung in den verschiedenen Bereichen und Abteilungen
- Zeigen der wichtigsten Verkehrswege
- Aufzeigen Ablauf Wäscheversorgung
- Erläuterung der wichtigsten Anlaufstellen sowie Abgabe eines «Notfallzettels» mit den wichtigsten Telefonnummern
- Erklärungen Arbeitseinsatzplan und dessen Dienstsymbole

Die Lernenden werden gemäss Arbeitsplan in der Küche eingeteilt und vom ersten Tag an in den Arbeitsprozess eingebunden.

5.3 Die ersten Wochen

Im Laufe der ersten Schulwochen werden den Lernenden alle Schulunterlagen ausgehändigt. Einsatz- und Postenwechsel werden nach Plan durchgeführt. Die Lernenden erhalten die für sie massgebenden Termine aus der Bereichs-Jahresplanung wie Sitzungen, Schulungen usw.

5.4 Grundsätzliches

- Die/der Berufsbildungsverantwortliche ist Ansprechpartner in Bezug auf die Ausbildung.
- Hobbys und Sport sind nicht zu vernachlässigen; sie müssen jedoch mit dem Betriebsablauf harmonisieren.
- Informationen müssen rechtzeitig der/dem Berufsbildungsverantwortlichen weitergeleitet werden.
- Wünsche, Anregungen, aber auch Probleme und Schwierigkeiten können mit der/dem Berufsbildungsverantwortlichen besprochen werden.



6 BETRIEBLICHE AUSBILDUNG

6.1 Ausbildung in den Küchen

Die Lernenden erhalten während der Ausbildung die Möglichkeit, in allen Küchenbereichen tätig zu sein – eine Herausforderung mit vielen verschiedenen Arbeitsabläufen, die jedoch nach der Ausbildung mit Erfahrung und Fachwissen belohnt wird. Für den Einsatz- und Arbeitsplan ist die/der jeweilige Berufsbildende zuständig.

Folgende Stationen werden in den Küchen absolviert:

- **Kalte Küche**

Tagesangebot Mitarbeitende und Patienten (diätetische kalte Speisen)
Bankette und Anlässe

- **Warme Küche**

Tagesangebot Mitarbeitende und Patienten (diätetische warme Speisen)
Bankette und Anlässe

- **Pâtisserie**

Tagesangebot Mitarbeitende und Patienten (diätetische Süßspeisen)
Bankette und Anlässe

Die Dauer der Einsätze in den verschiedenen Küchenbereichen kann nach betrieblichen Bedürfnissen und persönlichem Bedarf der Lernenden variieren.

6.2 Bereichsübergreifende Einsätze

Um die Ausbildung zu vertiefen, werden die Lernenden zusätzlich wie folgt in anderen Bereichen der Gastronomie eingesetzt:

- ½ Tag Einsatz Ernährungsberatung
- Patientengespräche mit der/dem verantwortlichen Vorgesetzten oder BBV
- Einsicht in das Kartenbüro/Bestellbüro

6.3 Externe Praktika / Stage

Die Diätkoch-Lernenden haben innerhalb der Insel Gruppe die Möglichkeit, eine mindestens 2-wöchige Stage (8 Arbeitstage) in einem anderen Insel Gruppe-Betrieb zu absolvieren. Die Koordination findet durch den BBV der Ausbildungsbetriebe statt. Der Besuch der Berufsschule ist während der Stage nicht beeinträchtigt.

Zielsetzungen:

- Vertiefung der diätetischen Kenntnisse
- Zieldefinition mit BBV im Vorfeld
- Zielüberprüfung mit BBV nach der Stage

6.4 Interne Kurse

Am Inselspital finden 3x jährlich interne Weiterbildungskurse für Diätkoch-Lernende statt. Die Teilnahme ist für Diätkoch-Lernende des Inselspitals obligatorisch. Für die Diätkoch-Lernenden der Landspitäler ist eine Teilnahme freiwillig.

Die Kurse geben einerseits Einblick in weitere diätetische Themenfelder und Produkte, welche im Tagesgeschäft nicht stark berücksichtigt werden können. Andererseits sind die Kurse da, um Wissen aufzufrischen, zu vernetzen und zu vertiefen.

Die Kurse finden an Randzeiten oder ausserhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten statt. Die Präsenzzeit gilt als Arbeitszeit und kann wieder kompensiert werden. Verantwortlich für die Durchführung ist die/der BBV. Die Kurse werden in Zusammenarbeit mit den Berufsbildenden durchgeführt.

6.5 Wettbewerb der Lernenden

Der Bereich Gastronomie Inselspital führt jährlich mit renommierten Firmen den Wettbewerb der Lernenden durch. Die Teilnahme ist für die Koch-Lernenden im 2. und 3. Ausbildungsjahr sowie für die Diätkoch-Lernenden der gesamten Insel Gruppe obligatorisch.

Das Ziel ist, den Lernenden Einblick in die Verkaufsplanung und Forschung zu geben. Sie kreieren ein Gericht und erstellen das vollständige Rezept unter Berücksichtigung der guten Herstellungspraxis und Hygiene.

Die Evaluation der Finalisten erfolgt durch eine Jury, die aus internen Führungspersonen aus den Küchen aller Betriebe der Insel Gruppe besteht. Die Jury prüft und bewertet die eingereichten Dossiers auf Vollständigkeit, Inhalt, Kreativität und Innovation.



7 SCHULISCHE AUSBILDUNG

Die Lernenden besuchen den obligatorischen Unterricht an der Berufsfachschule. Bei ganztägigem Schulunterricht wird eine Arbeitszeit von 8,24 Stunden, bei halbtägigem Unterricht 4,12 Stunden angerechnet. Bei Ausfall des Unterrichts muss grundsätzlich im Lehrbetrieb gearbeitet werden.

Die Regeln und Pflichten der Berufsschule sind einzuhalten. Absenzen und Krankheit müssen der Berufsschule wie auch der/dem BBV umgehend gemeldet werden. Unentschuldigtes Fernbleiben von der Schule wird nicht akzeptiert.

7.1 Stützkurse

Individuell im Einvernehmen mit den Berufsbildungsverantwortlichen oder auf deren Anordnung möglich. Nach Möglichkeit sind die kostenlosen Ergänzungsangebote der Berufsschule zu nutzen, die an Randzeiten stattfinden. Private Angebote sind durch die Lernenden selber zu finanzieren und müssen in der Freizeit stattfinden (keine Zeitgutschrift).

7.2 Schulzeugnis

Das Zeugnis der Berufsschule wird semesterweise (halbjährlich) ausgestellt. Die Erfahrungsnoten werden mit 20% an das Qualifikationsverfahren angerechnet. Diesbezüglich wünschen wir uns von allen Lernenden einen Notendurchschnitt in allen Fächern um 5,0.

Unentschuldigte Absenzen im Schulzeugnis werden nicht toleriert und auch der Turnunterricht muss als «besucht» vermerkt sein.

7.3 Ergänzungskurse für Lernende/externe Wettbewerbe

Der freiwillige Besuch von Ergänzungskursen in der Gewerbeschule ist wünschenswert. Die Beteiligung des Betriebs an Kosten und Zeit sind in Punkt 4.12 geregelt.

Die Teilnahme wie auch der Zeitaufwand für die Teilnahme an nationalen wie auch internationalen Wettbewerben sind freiwillig und gehen zulasten der Lernenden. Die Übernahme oder Teil-Übernahme der entstehenden Warenkosten liegt im Ermessen der/des BBV.



8 ÜBERBETRIEBLICHE KURSE (ÜK)

Die Kurse werden von der Hotel & GastroFormation Bern organisiert und durchgeführt. Diese Kurse sind für die Lernenden obligatorisch. Die Kosten für die Kurse werden vollumfänglich vom Lehrbetrieb übernommen.

Die Kurse sind wie folgt aufgeteilt und finden im Frühjahr statt:

ÜK 1: Dauer 2 Tage

ÜK 2: Dauer 2 Tage

Die Vorbereitung mit dem Kursaufgebot muss mit der/dem BBV besprochen und visiert werden.

9 QUALIFIKATIONSVERFAHREN (QV)

9.1 Vorbereitung Qualifikationsverfahren

Die Vorbereitungen für das QV sind ein laufender Prozess während der ganzen Ausbildungszeit. Die/der BBV ist für die fristgemässe Anmeldung für das QV verantwortlich.

9.2 Praktisches Qualifikationsverfahren

Als Grundlage dienen die Probekochen, welche im Betrieb durchgeführt werden. Die Lernenden sind ab Mitte des 2. Semesters in der Lage, das praktische QV anhand ihrer Unterlagen zu planen.

9.3 Schriftliches Qualifikationsverfahren

Das schriftliche QV basiert auf konkreten Handlungssituationen. Schriftliche Probeläufe werden in der Gewerbeschule durchgeführt. Die/der BBV ist bei Schwierigkeiten beizuziehen.

9.4 Mündliches Qualifikationsverfahren

Die Vorbereitung für das mündliche QV erfolgt in der Berufsschule.

10 RECHTLICHE GRUNDLAGEN

- Verordnungen BBT
- Lehrvertrag gemäss OR
- Vorgaben des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes des Kantons Bern
- Lern- und Leistungsdokumentation der Berufsverbände oder Oda
- Personalleitfaden Insel Gruppe AG
- Berufsspezifische Ausbildungshandbücher

11 KONTAKTPERSONEN UND TELEFONNUMMERN

Inselspital Bern

Berufsbildungsverantwortliche/r Diätköchin/Diätkoch

031 632 02 57

kueche.patientengastronomie@insel.ch

Spital Tiefenau

Berufsbildungsverantwortliche/r Küchen

031 308 82 31

ausbildung.kueche@spitaltiefenau.ch

Spital Münsingen

Berufsbildungsverantwortliche/r Küche

031 682 81 75

ausbildung.kueche@spitalmuensingen.ch

Insel Gruppe
Direktion Personal
Freiburgstrasse
CH-3010 Bern
www.inselgruppe.ch