

Wir suchen Dich für unser Sekretariat 60 – 80%

Liebst Du es den Gesamtüberblick über eine vielseitige Organisation zu haben? Arbeitest Du gerne mit Menschen, direkt und generationsübergreifend? Behältst Du auch im Chaos die Ruhe und den Überblick? Siehst Du das grosse Ganze und bist bereit, im Kleinen Schritt für Schritt darauf hinzuarbeiten? Dann bist du bei uns genau richtig!

Worum du dich kümmerst:

In deiner Funktion bist du in unserem lebendigen Betrieb **Dreh- & Angelpunkt** und verantwortlich für den gesamten **Sekretariatsbetrieb** und die **Administration** unseres Vereins. Du hältst unseren Freiwilligen und Angestellten für den operativen Betrieb den Rücken frei und unterstützt sie wo nötig.

Folgendes sind deine Aufgaben:

- **Erste Ansprechperson** digital und telefonisch
- **Organisation der Lernhilfe**
- **Vermietung unserer Lagerhäuser**
- **Redaktion** Jahresbericht und Vereinsheft (3x/Jahr)
- **Website**
- **Einsatzplanung** in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung

Als **Allrounder/in** kannst du überall einspringen, wo es dich gerade braucht (Kafi, Laden, Kinderbetreuung, ...).

Was du mitbringst:

- Strukturierte Arbeitsweise und hohe Flexibilität
- Idealerweise Ausbildung im KV-Bereich und Erfahrung im Non-Profit-Umfeld
- Bereitschaft an mind. zwei Samstagen pro Monat zu arbeiten

Und natürlich lebst Du Deinen christlichen Glauben aktiv auch im Arbeitsalltag

Wir bieten attraktive Anstellungs- und Arbeitsbedingungen, einen dynamischen und kreativen Betrieb, ein engagiertes & tolles Team, einen Arbeitsort wenige Minuten vom HB Zürich entfernt, eine sinnvolle und sinnstiftende Tätigkeit im weltweit grössten nicht-staatlichen Kinder- und Jugendverband mit internationaler Vernetzung.

Hast Du noch Fragen? Dann steht Dir unsere Geschäftsleitung gerne zur Verfügung:

Anja Renz 078 631 25 07, Adrian Künsch-Wälchli 076 343 41 96.

Wir freuen uns über Deine digitale Bewerbung. Bitte sende Deine vollständigen Unterlagen in einer einzigen PDF-Datei an: leitung@cevizuerich.ch