

Wir suchen dich als neue Persönlichkeit für unser Sekretariat 80 – 100%

Behältst du gerne den Gesamtüberblick über eine vielseitige Organisation? 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 Alltäglichen Schritt für Schritt darauf hinzuarbeiten? Dann können wir dir eine spannende Aufgabe bieten!

In deiner Funktion bist du verantwortlich für den gesamten **Sekretariatsbetrieb** und kümmerst dich um die **administrativen Belange** unseres Vereins.

Du bist in unserem lebendigen Betrieb **Dreh- & Angelpunkt**. Als erste Ansprechperson betreust du Anfragen digital und telefonisch und bearbeitest sie in Absprache mit der Geschäftsleitung. Du hältst unseren Freiwilligen und Angestellten für den operativen Betrieb den Rücken frei, unterstützt sie wo nötig und nimmst ihnen administrative Aufgaben ab.

Du kümmerst dich um die **Organisation der Lernhilfe** und die **Vermietung unserer Lagerhäuser**. Du koordinierst die **Redaktion** unseres Jahresberichts und Vereinsheftes (3x/y) in Zusammenarbeit mit dem Redaktionsteam. Ebenfalls betreust du unsere **Website** und stellst sicher, dass diese immer auf dem aktuellen Stand ist.

Du bist verantwortlich für die **Planung der Einsätze** unserer Angestellten und Freiwilligen mit unserem Planungstool Planik in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung.

Als **Allrounder/in** kannst du überall einspringen, wo es dich gerade braucht, im Kafi, im Laden oder in einem unserer anderen Angebote.

Bei Interesse und Eignung besteht die Möglichkeit, auch unsere **Buchhaltung** inkl. Jahresabschluss zu übernehmen (ca. 20%).

Du hast eine strukturierte Arbeitsweise, bist aber dennoch flexibel.

Idealerweise bringst du eine Ausbildung im KV-Bereich mit und Erfahrung im Non-Profit-Umfeld. Deinen christlichen Glauben lebst du aktiv auch im Arbeitsalltag.

Unser Betrieb ist von Dienstag bis Samstag geöffnet. Du bist bereit, mind. zwei Samstage pro Monat zu arbeiten.

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**