



Koordination Geschäftsstelle 80%

Die Sektion SAC Uto vereint rund 12'000 begeisterte Alpinist:innen und Berggänger und fördert so das Miteinander von Menschen unterschiedlicher Generationen, sozialer und kultureller Herkunft. Zur Unterstützung unseres Vereins suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** eine Koordination Geschäftsstelle.

In dieser Funktion bist Du mit den folgenden Hauptaufgaben betraut:

- Gemeinsam baust Du mit Deinen zwei Teamkolleginnen die Geschäftsstelle, unser Base Camp, als koordinatives Zentrum der Sektion weiter auf.
- Dabei hast Du den Blick auf die Jahresplanung und deren Umsetzung, dies gemeinsam im Team und in Zusammenarbeit mit den Ressorts unserer Sektion.
- Du unterstützt und leitest strategische Projekte und Initiativen im Auftrag des Vorstands.
- Du unterstützt die Ressorts, Kommissionen und Freiwilligen-Teams bei strategischen, operativen und projektbasierten Aufgaben. Insbesondere für das Ressort Kommunikation bist Du die Koordinationsstelle für unsere Print- und Online-Kanäle (UTO Magazin, Newsletter, Webseite ...).
- Du baust, organisierst und entwickelst das Freiwilligenmanagement mit einer lebendigen Freiwilligen-Community weiter auf, dies in Koordination mit dem Ressort Community.
- Du hilfst ein aktives Marketing und Fundraising aufzubauen, um eine nachhaltige Finanzierung sicherzustellen.
- Du nimmst an abendlichen Sitzungen teil (Vorstandssitzung, Redaktionssitzung UTO Magazin, gelegentliche Workshops), um Deine Aufgaben optimal umsetzen zu können.

Du hast Freude daran, selbst anzupacken und bringst folgende Voraussetzungen in Deinem Rucksack mit:

- Du bringst Erfahrungen aus einer ähnlichen Funktion mit, dies insbesondere im Freiwilligenmanagement vorzugsweise im NPO-Bereich.
- Agile Projektentwicklung ist Dein Alltag.
- Du hast Lust und Freude, Dich rasch in verschiedenste Themenbereiche einzuarbeiten, Verantwortung zu übernehmen und Veränderungsprozesse vernetzt und gemeinsam im Team anzugehen.
- Du hast ein gutes Verständnis für organisatorische Gesamtzusammenhänge, konzeptionelle Fähigkeiten und bringst ein vorausschauendes, analytisches Denken mit.
- Du bist digital unterwegs und beherrscht Microsoft 365.
- Dich zeichnen ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten wie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse aus.
- Du bist sehr motiviert, flexibel, zuverlässig sowie ein Organisationstalent und verfügst über ausgezeichnete Teamfähigkeiten.
- Erfahrung in Tourismusprojekten sowie Bergsport sind ein Plus, Begeisterung für den SAC ist ein Muss.

Unser Angebot:

- Eine vielseitige und herausfordernde Aufgabe mit Gestaltungsraum
- Flache Hierarchien
- Sehr selbstständiges, flexibles Arbeiten und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Arbeitsort in Fussdistanz zum Zürich HB
- Möglichkeit zu Home-Office

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine vollständige Online-Bewerbung bis spätestens 20. September 2024 an jobs@sac-uto.ch.

Für Fragen steht Dir unser Präsident Christian Ruggaber gerne unter +41 78 806 48 42 zur Verfügung.