

*Die Stiftung für junge Auslandschweizer (SJAS) ist eine von der ZEWO anerkannte, gemeinnützige Organisation mit dem Ziel, jungen Auslandschweizer\*innen, ungeachtet ihrer finanziellen Möglichkeiten, Ferienerlebnisse in ihrer Heimat zu verschaffen und damit ihre Beziehungen zur Schweiz zu festigen.*



für die Geschäftsstelle der Stiftung für junge Auslandschweizer SJAS suchen wir, per sofort oder nach Vereinbarung, eine\*n

## **Sachbearbeiter\*in 60%**

Als administrative\*r Sachbearbeiter\*in sind Sie zuständig für die Teilnehmeradministration von jährlich 400 Kindern, pflegen Elternkontakte und erfassen die Buchhaltung.

Wir wünschen uns eine\*n Mitarbeiter\*in mit Erfahrung in Buchhaltung (Programm Banana) welche\*r fließend Deutsch, Französisch und Englisch sprechen und schreiben kann (zusätzliche Kenntnisse in Spanisch und Italienisch von Vorteil).

Idealerweise bringen Sie Erfahrung in Ferienlager- und Teilnehmeradministration mit. Sie sind ein\*e Teamplayer\*in, bringen ihre eigenen Ideen ein, arbeiten und denken gerne vernetzt und sind bereit, Verantwortung mitzutragen.

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle, selbständige, abwechslungsreiche und flexible (Jahresarbeitszeit) Tätigkeit im Rahmen eines motivierten, jungen Teams. Weitere Informationen auf [www.sjas.ch](http://www.sjas.ch)

Wenn Sie diese Herausforderung reizt, dann richten Sie Ihre Bewerbung mit Foto bitte bis am **15. Februar 2022** an:

Stiftung für junge Auslandschweizer (SJAS)  
Alpenstrasse 24  
3006 Bern  
[roth@sjas.ch](mailto:roth@sjas.ch)

Für Fragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an den Geschäftsführer der SJAS, Herrn Loïc Roth  
Tel. 031 356 61 15  
E-Mail: [roth@sjas.ch](mailto:roth@sjas.ch)