

143.ch ist eine gemeinnützige Organisation mit 700 freiwilligen Mitarbeiterinnen. 12 unabhängige Geschäftsstellen gewährleisten, dass unter der Rufnummer 143 rund um die Uhr jemand erreichbar ist. Werden Sie Teil dieser unvergleichlichen Organisation!

Für die nationale Geschäftsstelle mit Sitz in Zürich suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine gut organisierte und belastbare Persönlichkeit, die gerne mitdenkt und Verantwortung übernimmt.

Assistent:in der Co-Geschäftsleitung 40-60%

mit Anwesenheit Montag-Donnerstag

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Verbandsadministration (Telefon, Verbandsmail, Anfragen, Termine, Mitorganisation Anlässe)
- Aufbereitung von Statistiken und Zahlenmaterial
- Punktuelle Mitarbeit in den Bereichen Finanzen, IT und Projektcontrolling
- Erstellen und Übersetzen von Protokollen
- Mitwirkung bei der Organisation von Anlässen
- Bewirtschaftung der Website (CMS)

Ihr Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Organisationstalent, selbständige Arbeitsweise und kühler Kopf in hektischen Zeiten
- Solide Excel-Anwenderkenntnisse
- Einwandfreie schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in Deutsch und Französisch, Italienisch ist ein Plus

Wir bieten

- Sinnstiftende und vielseitige Arbeit in einem kleinen Team
- Büro an zentralem Standort in der Stadt Zürich
- Marktübliches Gehalt und Arbeitsbedingungen

Weitere Informationen finden Sie unter 143.ch

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung an: verband@143.ch

Bei Fragen wenden Sie sich an die Co-Geschäftsleiterinnen Susanne Tobler (031 301 91 91) (Mo, Di, Mi ab 16.9.24) oder Brigitte Dostert (079 380 36 06) (Mo, Di, Do).