

Administrator:in der Geschäftsstelle 40-50%

Der Verein Netzwerk Asyl Aargau ist Teil einer Bewegung, die sich für Offenheit und Respekt gegenüber geflüchteten Menschen engagiert. Wir sind überzeugt: Kein Mensch flüchtet freiwillig. Mit niederschweligen Angeboten zur Bildung, Beschäftigung und Begegnung setzen wir und unsere über 200 Freiwilligen sich für Integration auf Augenhöhe ein. Dazu gehören u.a. Treffpunkte, Velo-Werkstätten, Kleiderbörsen oder etwa Deutschkurse.

Netzwerk Asyl Aargau orientiert sich an den Menschenrechten, stellt mit wirksamer Öffentlichkeitsarbeit die Zusammenhänge zwischen Flucht und deren Ursachen dar, nimmt Einfluss auf die Asylpolitik und vernetzt sich mit anderen Organisationen, Gruppen und Personen der Zivilgesellschaft.

Für unseren Verein suchen wir per **01. März 2025** (oder nach Vereinbarung)

eine:n **Administrator:in der Geschäftsstelle (40-50%)**.

DEINE AUFGABEN

- Sitzungsvorbereitung und Protokollführung inkl. Nachbereitung
- Events organisieren
- Kontaktstelle des Vereins (Telefon, E-Mail, Post etc.)
- Zahlungen und Buchhaltung der laufenden Einnahmen und Ausgaben
- Fundraising & Antragstellung für Stiftungs- und Projektbeiträge
- Enge Zusammenarbeit mit dem Vorstand
- Vernetzung der Freiwilligen in unseren zahlreichen Angeboten
- Laufende Aktualisierung der Webseite und den Social Media Kanälen

DEINE VORAUSSETZUNGEN

- Kaufmännischer Hintergrund
- Kommunikative Persönlichkeit mit Begeisterung am Umgang mit Menschen
- Erfahrung mit der Planung und Durchführung von Events
- Erfahrung im Bereich Fundraising von Vorteil
- Buchhalterische Grundkenntnisse
- Sehr selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, aktives Mitdenken
- Erfahrung mit Freiwilligenarbeit von Vorteil
- Interesse an asyl- und migrationspolitischen Themen

UNSER ANGEBOT

- Abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten (Wochenarbeitszeit)
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Jahresgehalt brutto CHF 70'000.- bei 100%

Die Geschäftsstelle befindet sich im Volkshaus Aarau, in direkter Nähe zum Bahnhof. Arbeiten im Homeoffice ist mit ca. einem Tag pro Woche möglich.

Haben wir dein Interesse geweckt? Wir freuen uns über deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Motivationsschreiben **bis spätestens 31. Dezember 2024** per E-Mail an m.abdulkadir@gmx.ch. Die Bewerbungsgespräche finden im Januar 2025 statt.

Für Fragen steht das Vorstandsmitglied, Mohamed Abdulkadir, zur Verfügung; telefonisch unter Tel. 077 470 99 49 erreichbar (abends oder nach Vereinbarung).