



STELLENAUSSCHREIBUNG **Mitgliederverwaltung**

Die Vegane Gesellschaft Schweiz hat die Vision einer Welt, in der die vegane Lebensweise für alle einfach und die beste Option ist. Wir fördern das vegane Angebot und tragen die vegane Lebensweise in den gesellschaftlichen Mainstream hinein, indem wir deren positiven Auswirkungen auf das Tierwohl, die natürlichen Ressourcen und die Gesundheit betonen. Du schätzt unseren pragmatischen Ansatz und hast Lust, bei uns mitzuwirken? Wir bieten dir **per sofort oder nach Vereinbarung** eine Anstellung im Bereich

Mitgliederverwaltung (20%)

Zu deinen Hauptaufgaben gehören

- Mitgliederverwaltung mittels CRM sowie Kommunikation mit den Mitgliedern
- Vorbereitung und Versand Rechnungen / Spendenbescheinigungen
- Verbuchung von Zahlungseingängen und Aufbereitung für die Buchhaltung
- Auswertungen bestehender Mitgliederzahlen zuhanden GL und Vorstand
- Ausarbeitung von Strategien zur Bindung bestehender Mitglieder sowie zur Gewinnung von neuen Mitgliedern
- Packen und Versenden unseres Welcome Päckli für Neumitglieder

Diese Eigenschaften bringst du mit

- Versierte Erfahrung in der Administration, gute CRM-Kenntnisse von Vorteil
- Erfahrung in der Verwaltung von Mitgliedern von Vorteil
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Grosses Know How bezüglich veganer Lebensweise
- Hohe Eigeninitiative und strukturierte Arbeitsweise
- Freundliche und motivierte Persönlichkeit

Das bieten wir dir

- Sinnvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit innerhalb einer jungen, modernen NGO
- Raum für Kreativität und Offenheit für Ideen
- Moderner und hundefreundlicher Arbeitsplatz in Zürich Altstetten
- Möglichkeit für Teilzeit Home Office
- Motiviertes und sympathisches Team
- Bruttolohn: CHF 840.- / Monat

Spricht dich diese sinnstiftende Aufgabe an? Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben und CV als PDF) per E-Mail an Sarah Moser (sarah@vegan.ch).