



Der Zürcher Heimatschutz ZVH (www.heimatschutz-zh.ch) setzt sich seit 1905 für den Schutz und die Erhaltung des baukulturellen Erbes im Kanton Zürich ein.

Per 1. Januar 2020 oder nach Absprache suchen wir eine/ einen

Administratorin/ Administrator (50%)

Sie haben Bezug zur Baukultur, sind ein Organisationstalent und sind bereit, sich in das Verbandsbeschwerde- / Denkmalrecht einzuarbeiten. Dann sind Sie die richtige Person für uns.

Die Aufgaben umfassen unter anderem:

Allgemeine Sekretariatsarbeiten, Schreiben von Protokollen, Mitbetreuung der Webseite, Triage der Baupublikationen Amtsblatt, erste denkmalpflegerische Vorabklärungen, Ablage und Archivierung, Kontakt zu Behörden, Planern und Bauherrschaften.

Vereins-Mitgliederpflege und -verwaltung, Organisation von Anlässen

Voraussetzungen:

Interesse an Baukultur, Kenntnisse in denkmalpflegerischen und baurechtlichen Belangen von Vorteil, 2-3 Jahre Berufserfahrung auf einer Geschäftsstelle oder in der Administration, Gewandtheit in Wort und Schrift, routinierter Umgang mit EDV-Programmen und CMS-Kenntnisse, selbstständiges, exaktes und speditives Arbeiten. Bereitschaft, einmal pro Monat am Abend zu arbeiten.

Wir bieten eine vielseitige Arbeit, zeitgemässe Entlohnung, einen modernen Arbeitsplatz und interessante Kontakte. Gerne berücksichtigen wir auch Bewerbungen älterer Personen.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung inkl. der üblichen Unterlagen (elektronisch) bis spätestens am 25. November 2019 an info@heimatschutz-zh.ch.

Für Auskünfte steht Ihnen unser Präsident gerne unter martin.killias@heimatschutz.ch zur Verfügung.