Die Bürogemeinschaft Birmensdorferstrasse 51 Zürich realisiert für verschiedene Auftraggeber:innen Projekte im Bildungs- und Freiwilligenbereich. Dazu gehören folgende überregionale Initiativen:

- **Allianz Chance+,** ein Zusammenschluss von Förderprogrammen, die sich für talentierte Kinder und Jugendliche aus benachteiligten Familien einsetzen (https://chanceplus.ch}
- **Vitamin B,** die Fachstelle für Vereine (https://vitaminb.ch/)
- **Netzwerk Caring Communities** (https://caringcommunities.ch/)

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung einen/eine

Projektmitarbeiter:in

40 bis 50%

Als Projektmitarbeiter:in unterstützen Sie die Geschäftsleiterinnen bei der Planung, Organisation, Koordination und Durchführung der Projekte. Sie sorgen dafür, dass administrative Aufgaben effizient erledigt werden, Informationen rechtzeitig zur Verfügung stehen und die Projektabläufe reibungslos funktionieren. Schwerpunkt Ihrer Arbeit wird die Mitarbeit bei der Allianz Chance+ sein.

Wir wünschen uns:

- Erfahrungen in der Administration/Sachbearbeitung
- Sicherer Umgang mit aktuellen digitalen Tools
- Verständnis für Projektabläufe, idealerweise Erfahrungen in der Projektarbeit
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise, hohes Qualitätsbewusstsein
- Organisationstalent, Eigeninitiative und Flexibilität
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Idealerweise Kenntnisse des schweizerischen Bildungssystems

Wir bieten:

- Arbeit in einem kleinen dynamischen Team mitten in Zürich
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Einblicke in überregionale und nationale Projekte aus dem Bildungs- und Freiwilligenbereich
- Flexible Zeiteinteilung
- Möglichkeit, einen Teil der Aufgaben extern zu erledigen

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis 10. November 2026 an:
bewerben@chanceplus.ch

Bei Fragen stehen wir gerne zur Verfügung:
Fanni Dahinden, fanni.dahinden@chanceplus.ch, 078 311 90 02