



Flüchtlinge schützen – Menschenwürde wahren.

Die **Schweizerische Flüchtlingshilfe SFH** ist die führende Flüchtlingsorganisation der Schweiz. Als Dachverband der in den Bereichen Flucht und Asyl tätigen Hilfswerke und Organisationen verteidigt und stärkt sie die Interessen und Rechte der Schutzbedürftigen und nimmt Einfluss auf die gesellschaftlichen und politischen Rahmenbedingungen.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir ein*e

Direktionsassistent*in (50-70%)

In dieser Funktion unterstützen Sie die Geschäftsleitung in sämtlichen Belangen bei der Führung des Vereins und tragen zur Umsetzung von Entscheiden bei. Als proaktive und mitdenkende Persönlichkeit sorgen Sie für eine reibungslose Organisation und behalten jederzeit den Überblick. Sie sind für die Planung, das Dokumenten- und Terminmanagement sowie für die Fristenkoordination der Direktion und der Verbandsorgane zuständig und stellen eine zuverlässige und speditive Führung der Administrationsaufgaben sicher. Bei Interesse besteht zudem die Möglichkeit die Leitung von Projekten sowie die Organisation von Tagungen zu übernehmen.

Sie verfügen über eine Ausbildung als Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis und/oder konnten bereits einige Jahre Arbeitserfahrung in einer ähnlichen Funktion, vorzugsweise im Non-Profit Bereich, sammeln. Sie sind flexibel und belastbar, arbeiten präzise, zuverlässig, speditiv und strukturiert und sind sich selbstständiges Arbeiten gewohnt. Der professionelle Einsatz von Word, Excel und Outlook gehört ebenfalls zu Ihren Stärken. Ihre Muttersprache ist Deutsch, Französisch- und Englischkenntnisse sind von Vorteil.

Für weiterführende Auskünfte steht Ihnen Miriam Behrens, Direktorin, per E-Mail miriam.behrens@fluechtlingshilfe.ch gerne zur Verfügung.

Ihre vollständige Bewerbung mit einem aussagekräftigen Motivationsschreiben senden Sie bis am 27. Juni 2021 per E-Mail an personal@fluechtlingshilfe.ch.

Weitere Informationen über die SFH finden Sie unter www.fluechtlingshilfe.ch.