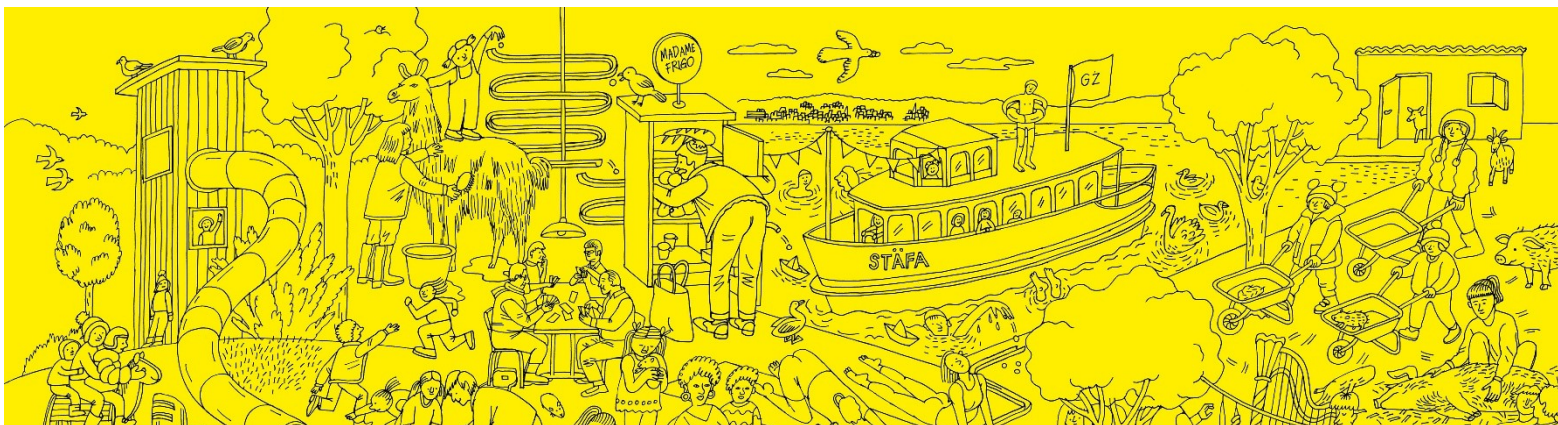




Mitarbeiter*in Sekretariat 40% (befristet) im GZ Hirzenbach

Die Zürcher Gemeinschaftszentren sind soziokulturelle Einrichtungen für Bewohner*innen der Stadt Zürich. Das Gemeinschaftszentrum (GZ) Hirzenbach sucht per sofort oder nach Vereinbarung ein*e Mitarbeiter*in Sekretariat 40%, befristet bis 28. Februar 2027.

Diese Stelle bietet dir die Möglichkeit, deine wertvollen Erfahrungen in der Administration einzubringen und gleichzeitig deine persönlichen Fähigkeiten weiterzuentwickeln.

Dein Wirkungsbereich

- Du stellst den Besucher*innenservice sicher und bist Ansprechperson während der Öffnungszeiten
- Du koordinierst die Übergabe und Rücknahme von Räumlichkeiten und stellst die Schlüsselausgabe sicher
- Du bist für sämtliche administrativen Aufgaben wie Entgegennahme von Anfragen, Terminkoordination und Vertrags- und Rechnungsstellung rund um Vermietungen zuständig
- Du nimmst an den Teamsitzungen des GZ teil

Das zeichnet dich aus

- Du bringst eine kaufmännische Ausbildung und einige Jahre entsprechende Berufserfahrung mit
- Du hast fundierte IT-Kenntnisse (Office 365)
- Du bist stilsicher in Deutsch in Wort und Schrift, gute Englisch-Kenntnisse sind von Vorteil
- Du hast ein Flair fürs Praktische und bist geduldig, selbständig sowie organisationsstark
- Du arbeitest auch in einem lebhaften Umfeld effizient und genau

Das erwartet dich

- Du arbeitest in einem vielseitigen und abwechslungsreichen Gebiet mit Eigenverantwortung und Gestaltungsfreiraum zusammen mit drei weiteren Personen
- Du bist an einem neu sanierten, lebendigen und im Quartier gut verankerten Standort mit Parkanlage tätig
- Deine Arbeitstage sind idealerweise Dienstag- und Freitagnachmittag sowie Mittwoch ganztags
- Je nach relevanter Ausbildung und Berufserfahrung erwartet dich ein Bruttojahreslohn zwischen CHF 70'027.- bis CHF 88'700.- (100%)

Über uns und wie geht es weiter?

Das GZ Hirzenbach ist eines von 17 Gemeinschaftszentren der Stadt Zürich. Wir sind seit über 70 Jahren ein Herzstück der Soziokultur – gut verankert, gut vernetzt und am Puls der Zeit. Bitte sende uns deine Unterlagen (Motivationsschreiben, CV, Diplome/Zugnisse) über unser Bewerbungsportal. Bei Fragen steht dir Ludger van Elten, Betriebsleiter, gerne zur Verfügung unter ludger.vanelten@gz-zh.ch oder Tel. 044 325 60 15.



Hier bewerben - Wir freuen uns auf deine Kontaktaufnahme!