



Wir sind eine junge und aufstrebende gemeinnützige Stiftung, die sich für die psychische Gesundheit von Kindern und Jugendlichen, speziell für die Anliegen und Nöte von **Kindern psychisch belasteter Eltern** einsetzt und sich auf regionaler und nationaler Ebene engagiert.

Für unsere Geschäftsstelle in Winterthur suchen wir per 1. November oder nach Vereinbarung eine/n

## **Verantwortliche/n Administration und Buchhaltung 50%**

**Verfügen Sie** über vielseitige **organisatorische, kaufmännische und kommunikative Kompetenzen**, um initiativ und selbständig die unterschiedlichen administrativen und organisatorischen Arbeiten, die auf unserer Geschäftsstelle anfallen, zu erledigen? Bringen Sie Erfahrung mit in der Führung einer kleinen Buchhaltung (inkl. Jahresabschluss) sowie in der Erstellung von Projektbudgets und -abrechnungen? Sind Sie geübt, die Geschäftsleiterin in der Planung, Organisation und Umsetzung von Sitzungen und öffentlichen Veranstaltungen tatkräftig zu unterstützen? Sind Sie interessiert, bei der Weiterentwicklung und Bewirtschaftung unserer Website Ihre Fachkenntnisse einzubringen? Wenn ja, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Wir sind ein kleines, motiviertes Team und freuen uns auf eine pionierfreudige, effizient arbeitende und humorvolle Person, die uns dienstleistungsorientiert zur Seite steht und durch die selbstständige Führung der Buchhaltung, die Übernahme der Administrationsaufgaben und das Einbringen ihrer praktischen Lebenserfahrung tatkräftig unsere Stiftungsarbeit voranbringt.

Ihre vollständigen Unterlagen senden Sie bitte bis spätestens **6. Oktober 2017** an [info@iks-ies.ch](mailto:info@iks-ies.ch). Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Alessandra Weber, Geschäftsleiterin, Tel. 052 266 20 45.