

## Stellenausschreibung

BirdLife Schweiz ist der Verband der 67'000 Natur- und Vogelschützerinnen und -schützer, die vor allem in lokalen Sektionen organisiert sind. BirdLife Schweiz setzt sich für die Erhaltung der Natur und die Sicherung der Biodiversität von lokal bis weltweit ein, dies oft am Beispiel der Vögel.

BirdLife Schweiz sucht eine naturinteressierte Person, welche unser Sekretariat täglich von 7.45 bis 12.00 unterstützen kann.

## Sekretär/in (50%)

### *Ihre Aufgaben:*

- Telefondienst
- Beantwortung von Naturschutzanfragen
- Mitarbeit bei der Adressverwaltung
- Organisation und Durchführung von Versänden und Anlässen
- Postdienst
- Archiv

### *Wir bieten:*

- Flexible Arbeit im kleinen, motivierten Team der Geschäftsstelle von BirdLife Schweiz an der Wiedingstrasse 78 in Zürich
- Interessante Tätigkeit mit vielfältigen Kontakten zu Profis und Ehrenamtlichen
- Gute Arbeitsbedingungen und Sozialleistungen.

### *Wir erwarten:*

- Erfahrung in Sekretariatsarbeit, mit Vorteil KV-Ausbildung
- Gute Kenntnisse der Programme File Maker und Word
- Engagement für den Natur- und Vogelschutz
- Gute Kenntnisse in Deutsch und Französisch

Start: 1. November 2021 oder nach Vereinbarung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschliesslich digital bis am 25. August 2021 an:

Christa Glauser, Stellvertretende Geschäftsführerin BirdLife Schweiz:  
christa.glauser@birdlife.ch

Sie steht Ihnen unter Tel. 044 457 70 24 gerne für Ihre Fragen zur Verfügung.

Zürich, 8. Juli 2021