

Helvetas ist eine führende Schweizer Entwicklungsorganisation. Unser Ziel ist eine gerechte Welt, in der alle Menschen selbstbestimmt in Würde und Sicherheit leben, die natürlichen Ressourcen nachhaltig nutzen und zur Umwelt Sorge tragen.

Zur Stärkung unseres Teams **Marketing und Kommunikation** in **Zürich** suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit als

TEAMASSISTENZ PARTNERSCHAFTEN & PHILANTHROPY (80% - 100%)

In dieser abwechslungsreichen und zentralen Rolle sind Sie eine wichtige Schnittstelle innerhalb der Abteilung und tragen mit Ihrem organisatorischen, administrativen und kommunikativen Geschick wesentlich zum Erfolg der Betreuung von Finanzierungspartner bei.

IHRE AUFGABEN

- **Eventorganisation:** Planung und Koordination von Veranstaltungen sowie logistische Begleitung von Teamevents
- **Fundraising-Support:** Organisation von Mikromailings, Recherchen und Erstkontakte mit Stiftungen, Formatierung von Projektdokumenten, Berichten und Präsentationen, Übersetzungen kurzer Texte
- **Administrative und organisatorische Unterstützung:** Terminkoordination, Sitzungsorganisation und Protokollführung, Rechnungs- und Spesenbearbeitung, Reise- und Materialorganisation, Versandaktionen, Verdankungen und allgemeine Teamassistenz
- **Finanz- und Datenmanagement:** Pflege der Datenbank (Adressmutationen, Aktionen, Projekte), Buchungs- und Umbuchungskontrolle, Aktualisierung von Projektfinanzierungen, Statistiken und Auswertungen
- **Schnittstellen- und Teamunterstützung:** Zusammenarbeit mit der Finanzabteilung, Helvetas USA sowie den Teams in der Romandie und im Tessin; Einarbeitung neuer Kolleg:innen; Mitarbeit an teamübergreifenden Tools (SharePoint sowie weitere unternehmensinterne Tools)

ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- 3–5 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren administrativen Funktion
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Kenntnisse in Französisch und Englisch
- Sicherer Umgang mit MS Office und Erfahrung mit Datenbanken
- Organisationstalent, Teamfähigkeit und eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Interesse an Entwicklungszusammenarbeit und den Zielen von Helvetas
- Von Vorteil: Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit

UNSER ANGEBOT

Bei Helvetas sind Sie Teil einer sinnstiftenden Organisation, in der Ihre Arbeit einen nachhaltigen Beitrag zu einer gerechteren Welt leistet. Wir pflegen eine wertschätzende und kollaborative Kultur, die auf Vertrauen, Flexibilität und Eigenverantwortung basiert. Sie arbeiten in einem professionellen Umfeld, das Integrität, Empathie und kontinuierliches Lernen fördert.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team sowie die Möglichkeit, in einem internationalen Umfeld tätig zu sein. Zudem erwarten Sie moderne Arbeitsplätze im Herzen von Zürich (nur 5 Gehminuten vom Hauptbahnhof entfernt) und zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

BEREIT FÜR IHRE BEWERBUNG?

Bitte reichen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) über unser [Online-Portal](#) ein.

Bei Fragen zu dieser Position steht Ihnen Barbara Mangold (044 368 67 93), Co-Head Project Partnerships & Philanthropie gerne zur Verfügung oder besuchen Sie unsere Website unter www.helvetas.org.

Bitte beachten Sie, dass der Arbeitsvertrag auf Schweizer Arbeitsrecht basiert. Aufgrund der geltenden Bewilligungsregelungen können wir nur Bewerbungen von Schweizer Staatsangehörigen, EU-Bürger*innen oder Personen mit gültiger Schweizer Arbeitsbewilligung berücksichtigen.

Um mehr über Helvetas, unsere Mission und Vision zu erfahren, besuchen Sie unsere Website: <http://www.helvetas.org>.