



SCHWEIZER HEIMATSCHUTZ
PATRIMOINE SUISSE
HEIMATSCHUTZ SVIZZERA
PROTECZIUN DA LA PATRIA

Der Schweizer Heimatschutz ist eine Non-Profit-Organisation mit Schwerpunkt Baukultur. Seit Sommer 2013 führt er das Heimatschutzzentrum in der Villa Patumbah in Zürich.

Per 1. Juni 2017 oder nach Vereinbarung suchen wir einen/eine

Sachbearbeiter/in Administration (80%)

Sie verfügen über einen KV-Abschluss, mehrere Jahre Berufserfahrung und sehr gute Französischkenntnisse. Mit Ihrer schnellen Auffassungsgabe, Ihrem Organisationstalent, Ihren IT-Kenntnissen und Ihrer versierten Anwendung der MS-Office-Programme unterstützen Sie effizient die Sekretariatsleitung und die sechs Teams. Mit dem Alter zwischen 30 und 40 Jahren passen Sie bestens zur Zusammensetzung unserer Geschäftsstelle.

Neben allgemeinen Sekretariatsaufgaben und der Organisation von Veranstaltungen betreuen Sie unsere Datenbank und sind verantwortlich für den First-Level-Support der IT-Infrastruktur.

Wir bieten Ihnen eine branchenübliche Entschädigung, fünf Wochen Ferien, sehr gute Anstellungsbedingungen und einen attraktiven Arbeitsplatz in der Villa Patumbah im Zürcher Seefeldquartier.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto sowie Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte per E-Mail bis 27. März 2017 an bewerbung@heimatschutz.ch. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Margarita Müller, Leiterin Sekretariat, unter 044 254 57 01 von Montag bis Donnerstag gerne zur Verfügung.

www.heimatschutz.ch