



newTree engagiert sich seit 19 Jahren für die Verbesserung der Lebensbedingungen von Bauernfamilien im afrikanischen Sahel. Mit unseren lokalen Partnerorganisationen in Burkina Faso und Benin unterstützen wir die Wiederbewaldung und die nachhaltige Nutzung der natürlichen Ressourcen. newTree ist ein gemeinnütziger Verein und ZEWO zertifiziert.

Für die Verstärkung unserer Geschäftsstelle in **Baar/ZG** suchen wir per **1. Juni** oder nach Vereinbarung eine Allrounder Persönlichkeit als:

FACHVERANTWORTLICHE*R****

Administration und Kommunikation (80 %)

Ihre Aufgaben

- Verantwortung für die Administration (Mitgliederverwaltung, Spendenadministration, Korrespondenz, IT etc.)
- Verantwortung für Buchhaltung und Rechnungswesen
- Redaktion und Entwicklung von Kommunikationsmitteln und PR (Newsletter, Geschäftsbericht, Website, Social Media, Events)
- Mitarbeit im Fundraising (Planung, Verfassung von Gesuchen, Berichterstattung)
- Ansprech- und Kontaktperson für den Verein
- Koordination mit Vorstand, Geschäftsleitung und externen/ehrenamtlichen Mitarbeitern

Ihr Profil

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Erfahrung in vergleichbarer Funktion, mit Vorteil im NPO Bereich
- Solide IT Kenntnisse (Office- und Buchhaltungsanwendungen)
- Stilsicheres Deutsch, gute Französischkenntnisse, Englisch von Vorteil
- Sehr gute Organisationsfähigkeiten
- Effiziente, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Offene, flexible und motivierte Persönlichkeit
- Freude am Verfassen von Texten
- Interesse an Entwicklungs- und Umweltthemen

Wir bieten

- Ein spannendes, vielfältiges Wirkungsfeld mit viel Eigenverantwortung
- Offenes Arbeitsumfeld in einem kleinen Team
- Direkter Einblick in unsere Projektaktivitäten in Afrika
- Arbeitsplatz in Gemeinschaftsbüro 10 Minuten vom Bahnhof Baar
- Branchenüblicher Lohn mit guten Sozialleistungen und Möglichkeit zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung

Weitere Informationen über newTree erhalten Sie auf unserer Website **www.newtree.org** und bei der Mitgründerin und Geschäftsleiterin Franziska Kaguembèga-Müller kaguembega@newtree.org

Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung bis am **24. Mai 2020** per E-Mail an Franziska Kaguembèga-Müller: info@newtree.org