



frei-denken.ch

Freidenker-Vereinigung der Schweiz

libre-pensee.ch

Association Suisse des Libres Penseurs

libero-pensiero.ch

Associazione Svizzera dei Liberi Pensatori

Verantwortliche:n Finanzen und Administration (70-100%)

Willst Du per 1. Februar 2023 oder nach Vereinbarung die Verantwortung für unser Back Office übernehmen? Dann melde Dich!

Wir Freidenkenden Schweiz treten ein für eine weltlich-humanistische Ethik, in der die Menschenrechte eine zentrale Rolle einnehmen. Wir engagieren uns für die Anliegen der nichtreligiösen Menschen und vertreten ein wissenschaftlich plausibles Weltbild.

Deine Funktion und Hauptaufgaben sind:

- Du kümmerst Dich um unsere Buchhaltung und unser Rechnungswesen.
- Du berichtest dem Vorstand periodisch über unsere Finanzsituation und erstellst in Zusammenarbeit mit ihm unser Jahresbudget.
- Du hältst unsere Mitgliederdaten à jour und unterstützt unsere Regionalgruppen und Sektionen bei administrativen Aufgaben.
- Du organisierst unsere vereinsinternen Versammlungen und übernimmst die Protokollführung auf Deutsch oder Französisch.
- Du wirkst bei unseren öffentlichen Veranstaltungen und dem Fundraising mit und darfst hier gerne auch den Lead übernehmen.
- Du unterstützt unsere Geschäftsleiterin bei der Kommunikation und springst im Bedarfsfall für sie ein.

Das bringst du mit:

- Du hast eine kaufmännische Grundausbildung absolviert und bist in der Buchführung sattelfest.
- Du stehst gerne in Kontakt mit unterschiedlichen Ansprechpersonen und Anspruchsgruppen.
- Du hast einwandfreie Deutsch- oder Französischkenntnisse, jede weitere Landessprache und Englisch sind ein Plus.
- Du hast eine rasche Auffassungsgabe und bewahrst auch in hektischen Situationen Ruhe und Überblick.
- Du bist gewandt im Umgang mit digitalen Tools zur Zusammenarbeit und freust dich über die Aussicht auf Home Office.
- Du arbeitest verlässlich, übernimmst gerne Verantwortung und bist bereit, dein Organisationstalent auch mal ausserhalb deiner Komfortzone einzusetzen?

So arbeiten wir:

Die grosse Vielfalt an Aufgaben motiviert uns jeden Tag von Neuem, unser Bestes zu geben. Wir sind kritikfähig und freuen uns auf Verbesserungsvorschläge. Wir setzen moderne Collaboration-Tools ein, um optimal aus dem Home Office zusammenzuarbeiten und jederzeit auf dem aktuellen Stand der Dinge zu sein. Keine Angst, wir kennen den Mehrwert von sporadischen, physischen Meetings.

Die Möglichkeit, uns für humanistische Werte, ein wissenschaftlich plausibles Weltbild und die Trennung von Staat und Kirche zu engagieren, treibt uns an. Ein kollegiales, dynamisches Umfeld, Jahresarbeitszeit, sechs Wochen Ferien und gute Sozialleistungen schaffen die Atmosphäre, zu Hochform aufzulaufen.

Neugierig? Wir auch. Schicke uns dein Dossier bis zum **10. Dezember 2022** an mit dem Vermerk «Finanzen und Administration» an job@frei-denken.ch.

Jetzt bewerben



Für Auskünfte steht dir unser Präsident Andreas Kyriacou (+41 76 479 62 96) gerne zur Verfügung.