



Die Beratung für Schwerhörige und Gehörlose Zürich ist eine Beratungsstelle für Menschen mit einer Hörbehinderung. Seit über 80 Jahren setzen wir uns für die Inklusion von Schwerhörigen und Gehörlosen in die Gesellschaft ein. Unsere Dienstleistungen umfassen insbesondere Sozialberatung, Arbeitsintegration sowie Einzel- und Familienbegleitung.

Per 1. Juli 2022 / 1. August 2022 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

Mitarbeiter:in Sekretariat / Kommunikation (60-80%)

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Betreuung des Empfangs, des Telefons bzw. von Skype und FaceTime und erste Anlaufstelle für Klienten und Klientinnen und Besucherinnen und Besucher
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Post-Bearbeitung, E-Mails, Protokollieren, Korrespondenz) inkl. Bestellwesen und Einkauf
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit: Zeitung EinBlick, Social Media, Webseite, Newsletter, Verfassen und Redigieren von verschiedenen Texten
- Jahres- und Fristenplanung für die gesamte Organisation
- Verantwortung für das Archiv
- Nach Interesse: Mitarbeit im Bereich Stiftungsfundraising (u.a. Pflege der Datenbank)

Sind Sie eine engagierte und kommunikative Persönlichkeit mit einer Ausbildung und Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich? Wir suchen eine Person, die in dieser vielseitigen Position auch in hektischen Situationen Ruhe bewahrt und sinnvoll Prioritäten setzen kann. Sie verfügen über grosses Organisationstalent, arbeiten strukturiert und denken aktiv mit. Fundierte IT-Kenntnisse (insbesondere MS-Office) und stilsicheres Deutsch (mündlich/schriftlich) zeichnen Sie aus.

Wir bieten eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem interdisziplinären Team bestehend aus hörenden und gehörlosen Mitarbeitenden in Zürich Oerlikon. Mehr Informationen zur Beratung für Schwerhörige und Gehörlose Zürich finden Sie unter www.bfsug.ch.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an die Stellenleiterin, Diana Rüegg (043 311 79 66).

Suchen Sie eine Arbeit in einer sozialen Institution, haben Freude an verschiedenen Kommunikationsformen und sind Sie bereit die Gebärdensprache zu erlernen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie die üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf sowie Zeugnisse) per E-Mail an: bewerbungen@bfsug.ch.