

## Stellenausschreibung

Die CVP Kanton Zürich sucht per 1. Oktober 2020 oder nach Vereinbarung:

### **eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter Sekretariat**

Beschäftigungsgrad 30 %

Das Sekretariat der CVP Kanton Zürich übernimmt die operative Führung der CVP Kanton Zürich. Als Mitarbeiter/-in auf dem Sekretariat unterstützen Sie die Geschäftsführung in organisatorischer und administrativer Hinsicht. U.a. organisieren sie Parteanlässe, protokollieren Sitzungen, betreuen die Mitglieder und Ortsparteien und aktualisieren die Webseite.

Sie sind selbständiges Arbeiten gewohnt und verfügen über die Bereitschaft, gelegentlich am Abend und am Samstag zu arbeiten. Wir setzen eine Nähe zur Politik der CVP und deren Werte voraus. Sie bringen Grundkenntnisse in der Arbeit mit Social Media und Betreuung von Webseiten mit oder sind bereit, diese zu erlernen. Der sichere Umgang mit den üblichen EDV-Mitteln ist für Sie ebenso selbstverständlich wie der offene und kommunikative Umgang mit Mitmenschen.

Wir bieten eine flexible Arbeitsstelle mit viel Selbstständigkeit in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre und einen Arbeitsort in der Stadt Zürich. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie ihre komplette Bewerbung bis zum 28. August 2020 vorzugsweise in elektronischer Form an [sekretariat@cvp-zh.ch](mailto:sekretariat@cvp-zh.ch)

oder an  
CVP Kanton Zürich  
z.H. Anna Newec  
Alfred-Escher-Strasse 6  
8002 Zürich.

Ansprechperson:

Bei Fragen steht Ihnen zur Verfügung:

Anna Newec, Geschäftsführerin,  
[a.newec@cvp-zh.ch](mailto:a.newec@cvp-zh.ch), 044 206 29 00