



## Mitarbeiter\*in Sekretariat (Stundenlohnbasis) GZ Heuried

Die Zürcher Gemeinschaftszentren sind soziokulturelle Einrichtungen für Bewohner\*innen der Stadt Zürich. Das Gemeinschaftszentrum (GZ) Heuried sucht per sofort oder nach Vereinbarung als Aushilfe ein\*n Mitarbeiter\*in Sekretariat auf Stundenlohnbasis (Pensum 15-20%).

### Unser Angebot

- Zusammenarbeit in einem engagierten, motivierten und professionellen Team
- Mitarbeit in einem gut vernetzten, interdisziplinären Betrieb mit zeitgemässen Anstellungsbedingungen
- Einen geeigneten Arbeitsplatz für mobiles Arbeiten
- Flexibilität bei der Arbeitsgestaltung mit teilweiser Option für Homeoffice und selbstorganisierter, agiler Arbeitsweise

### Deine Aufgaben

- Verwaltung von Raumvermietungen, sowie interne und externe Kommunikation
- Ansprechperson für Benutzer\*innen im GZ Heuried
- Buchhaltung und Kassenführung
- Mitarbeit bei bereichsübergreifenden Aktivitäten, teilweise auch an Wochenenden und abends

### Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung mit Kompetenzen in Administration und Kommunikation
- Gutes administratives Know-how (MS 365) sowie organisatorische Fähigkeiten
- Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, Engagement, Initiative und Kreativität
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude am Umgang mit Menschen aller Altersgruppen und Herkunft

**Bei Fragen steht dir Patrick Bolle, Betriebsleitung GZ Heuried, unter Telefon 079 647 22 55 oder [patrick.bolle@gz-zh.ch](mailto:patrick.bolle@gz-zh.ch) gerne zur Verfügung.**

Wir begrüßen und schätzen Vielfalt in unserem Team und ermutigen alle, sich unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, sexueller Orientierung und Identität zu bewerben.



Hier bewerben - Wir freuen uns auf deine Kontaktaufnahme!

Möchtest du mehr über die Zürcher Gemeinschaftszentren oder über weitere interessante Stellenangebote erfahren? Dann schau unter [www.gz-zh.ch](http://www.gz-zh.ch)!