

Die Schweizer Tafel sammelt schweizweit überschüssige, einwandfreie Lebensmittel ein und verteilt sie gratis an soziale Institutionen. Sie hilft durch ihre Arbeit direkt und praktisch benachteiligten und bedürftigen Menschen in der Schweiz.



Schweizer Tafel

Essen – verteilen statt wegwerfen

Wir bauen an der Brücke vom Überfluss zum Mangel – helfen Sie mit!

Per sofort oder nach Vereinbarung sucht die Geschäftsstelle in Kerzers:

Verantwortliche/r Sekretariat und Assistenz Projekte (80% - 100%)

Als wichtige Drehscheibenfunktion führen Sie sehr selbstständig und eigenverantwortlich das Sekretariat der Geschäftsstelle und gewähren mit Ihrem Beitrag eine reibungslose Büroorganisation. Sie sind erste Ansprechperson für externe Anfragen und führen intern die Fäden zusammen. Zudem arbeiten Sie in diversen Projekten und Tätigkeiten mit. Sie sind eine engagierte und belastbare Persönlichkeit, arbeiten eigenständig, packen gerne mit an und setzen um. Ihre Arbeitsweise ist sorgfältig und verantwortungsbewusst. Sie sind offen, interessiert, teamfähig und integer.

Ihre Aufgaben im Detail:

- Führen des Stiftungssekretariates mit Verantwortlichkeiten in der internen Kommunikation
- Verantwortlich für den First Level Support (MS Office, Drucker, PC, Telefonie) sowie erste Schnittstelle zu externem IT
- Stellvertretung im Fundraising im Bereich Einzelspenden
- Unterstützung der Geschäftsleitung
- Administrative und organisatorische Mitarbeit in diversen Projekten: Aufbereitung von Statistiken, Präsentationen und Dokumentationen; Controlling-Aufgaben; Mitarbeit in Planung, Organisation und Koordination von Workshops und Anlässen

Das bringen Sie mit:

- Kaufmännische Grundausbildung sowie mehrere Jahre Erfahrung in Sekretariats- oder Assistenzfunktion mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Weiterbildung zu Direktionsassistent/in von Vorteil
- Muttersprache Deutsch; Französisch fließend in Wort, gut in Schrift (B2)
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office/Outlook sowie ausgeprägtes Flair und Freude an Zahlen und Informatik
- Sehr selbstständige, eigenverantwortliche und exakte Arbeitsweise, pflichtbewusst und flexibel.

Das erwartet Sie:

- Eine sehr abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Eine selbstständige Funktion, wo Mitdenken und – gestalten in einem kleinen und tatkräftigen Team sehr erwünscht sind
- Ein familiäres Arbeitsumfeld mit angemessenen Anstellungsbedingungen und guten Sozialleistungen

Sind Sie an dieser Stelle interessiert? Dann freut sich Marianne Schmid, Verantwortliche Projekte, auf Ihre vollständigen, elektronischen Bewerbungsunterlagen **bis am 3. März:**

marianne.schmid@schweizertafel.ch

www.schweizertafel.ch