



### **Stellenangaben**

Institution	Selbsthilfe Zürich, Stiftung Pro offene Türen der Schweiz
Arbeitsort	8032 Zürich
Funktion	Fachmitarbeit
Anstellungsverhältnis	Festanstellung
Stellenantritt	per sofort oder nach Vereinbarung

Selbsthilfe Zürich ist die Informations- und Beratungsstelle zum Thema Selbsthilfegruppen in der Stadt Zürich und umliegenden Regionen. Für den Bereich Administration suchen wir als Jobsharing (Arbeitstage Mittwoch und Freitag sind Voraussetzung), per sofort oder nach Vereinbarung eine:n

### **Mitarbeiter:in Administration Sekretariat 40%**

#### Ihre Aufgaben

- Mitarbeit im Sekretariat und Empfang, sowie Raumvermietung und -bewirtschaftung
- Professioneller Auftritt der Beratungsstelle gemäss dem Corporate Design (Website und weitere Publikationen)
- Unterstützung bei der Rechnungsstellung und Zahlungsverkehr
- Mitarbeit und Unterstützung bei Korrespondenz und im Tagesgeschäft

#### Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung
- Ausgeprägte Selbst- sowie organisatorische und kommunikative Kompetenzen
- Strukturierte, flexible, selbständige, zuverlässige und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie IT-Affinität
- Teamfähigkeit und Bereitschaft, sich in einem lebendigen und sich wandelnden Umfeld zu engagieren
- Fingerspitzengefühl sowohl im Umgang mit Menschen in schwierigen Lebenssituationen, als auch gegenüber externen Mietparteien und ihren vielfältigen Anliegen

#### Wir bieten

- Einen interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich in einer dynamischen Organisation in einem innovativen Umfeld
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten und Zusammenarbeit mit einem engagierten und motivierten Team
- Ein Arbeitsplatz an zentraler Lage in der Stadt Zürich

#### Weitere Auskünfte

Informationen zur Stelle erteilen Daniela Stefàno (Geschäftsleitung), Tel. 043 819 39 16 (erreichbar Dienstag, Donnerstag und Freitag) und Marion Balmer (Leitung Bereich Administration), Tel. 043 818 52 52 (erreichbar Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag)

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung mit Foto bis spätestens am 31.01.2023 an [marion.balmer@selbsthilfezuerich.ch](mailto:marion.balmer@selbsthilfezuerich.ch)