



pro audito schweiz

pro audito schweiz ist der Dachverband von 26 regionalen Vereinen und setzt sich als Non-Profit-Organisation für die Rechte und Chancen der rund 1,3 Millionen Menschen mit einer Schwerhörigkeit in der Schweiz ein. Um den Anliegen und unseren Dienstleistungen Gehör zu verschaffen, suchen wir ab 1. September oder nach Vereinbarung ein:e

Assistent:in der Geschäftsleitung (60%)

Ihre Aufgaben

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Co-Geschäftsleiterinnen
- Unterstützung, Kontaktpflege und Koordination der lokalen pro audito Vereine
- Organisation und Koordination vereinsinterner Veranstaltungen, wenige Samstagseinsätze
- Erstellen von Präsentationen, Statistiken, Auswertungen, Tabellen, Grafiken etc.
- Verantwortung für Protokolle (Donnerstagvormittag und Freitag)
- Allgemeine Mitarbeit bei Projekten, Projektkoordination

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine KV Ausbildung und über berufliche Erfahrung als Assistent:in.
- Sie bringen ausgezeichnete Kenntnisse in MS Office mit und sind offen, den Umgang mit neuer Software zu lernen.
- Sie verfügen über ein stilsicheres Deutsch und haben eine präzise Ausdrucksweise.
- Sie arbeiten selbständig und proaktiv und sind dienstleistungs- und lösungsorientiert, engagiert, verantwortungsbewusst, integer und loyal.
- Sie interessieren sich für die Bedürfnisse und Anliegen von Menschen mit einer Schwerhörigkeit.
- Bewerbungen von Menschen mit Schwerhörigkeit sind explizit willkommen.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine spannende und abwechslungsreiche Herausforderung in einer Non-Profit-Organisation.
- Es erwartet Sie ein zentral gelegener Arbeitsplatz im Zürcher Seefeld.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 20. Juli 2021 an bewerbung@pro-audito.ch.

Für Fragen kontaktieren Sie Jolanda Galbier oder Heike Zimmermann, Co-Geschäftsleiterinnen pro audito schweiz, 044 363 12 00.

