

Die Stiftung für junge Auslandschweizer (SJAS) ist eine von der ZEWO anerkannte, gemeinnützige Organisation mit dem Ziel, den Auslandschweizer Kindern, ungeachtet ihrer finanziellen Möglichkeiten, Ferienerlebnisse in ihrer Heimat zu verschaffen und damit ihre Beziehungen zur Schweiz zu festigen.



für die Geschäftsstelle der Stiftung für junge Auslandschweizer SJAS suchen wir, per 01.09.2018 oder nach Vereinbarung, eine/n

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter 70%

Als administrative/r Sachbearbeiter/in sind Sie zuständig für die Teilnehmeradministration von jährlich 400 Kindern, pflegen Elternkontakte, erfassen die Buchhaltung und übernehmen ausserdem die Protokollführung der vierteljährlichen Stiftungsratssitzung.

Wir wünschen uns eine/n Mitarbeitende/n mit Erfahrung in Buchhaltung (Programm Banana) welche/r fließend Deutsch, Französisch und Englisch sprechen und schreiben kann (zusätzliche Kenntnisse in Spanisch und Italienisch von Vorteil).

Idealerweise bringen Sie Erfahrung mit Lager- und Teilnehmeradministration mit. Sie sind ein/e Teamplayer/in, bringen ihre eigenen Ideen ein, arbeiten und denken gerne vernetzt und sind bereit, Verantwortung mitzutragen.

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle, selbständige, abwechslungsreiche und flexible (Jahresarbeitszeit) Tätigkeit im Rahmen eines motivierten, jungen Teams. Weitere Informationen auf www.sjas.ch

Wenn Sie diese Herausforderung reizt, dann richten Sie Ihre Bewerbung mit Foto bitte bis am 01. August 2018 an:

Variante:

Auslandschweizer-Organisation
z.H. Stiftung für junge Auslandschweizer (SJAS)
personal@aso.ch

Für Fragen zur Stelle wenden Sie sich bitte
an den Geschäftsführer der SJAS, Herrn Loïc Roth
Tel. 031 356 61 15
E-Mail: roth@sjas.ch