



© Peter Roth

Der WWF setzt sich für die Erhaltung der biologischen Vielfalt, die nachhaltige Nutzung unserer Ressourcen und die Förderung eines ökologischen Lebensstils ein. Der WWF Appenzell, St.Gallen und Thurgau arbeitet auf kantonaler Ebene und vertritt die Ziele des WWF in der regionalen Öffentlichkeit und im umweltpolitischen Netzwerk. Mit rund 15'000 Ostschweizer Mitgliedern ist der WWF eine starke Stimme für die Natur in den Kantonen Appenzell, St.Gallen und Thurgau.

Als Unterstützung für das WWF-Regiobüro AR/AI – SG – TG in St.Gallen suchen wir ab Februar 2019 oder nach Vereinbarung eine/n aufgeschlossene/n und engagierte/n

Eventmanager/-in und Büroassistentz (80%)

Ihre Aufgaben

Sie tragen die Mitverantwortung für die Organisation, Durchführung und Evaluation der WWF-Sponsorenläufe in der Ostschweiz. Im Weiteren sind Sie zuständig für die Büroadministration auf der WWF-Regionalstelle in St.Gallen, für den Kinder- und Jugendumweltpreis «der Grüne Zweig» sowie die Redaktion der Ostschweizer Regionalbeilage des WWF-Magazins. Sie unterstützen die Geschäftsleitung und die Projektleiter/-innen bei Bedarf bei der Projektarbeit und bei Sekretariatsarbeiten. In dieser wichtigen Funktion stellen sie die erfolgreiche Durchführung von Events sicher und sind eine wichtige Stütze bei der Büroadministration.

Ihr Profil

Für diese spannende und herausfordernde Aufgabe in unserem Büro verfügen Sie über folgende Fähigkeiten:

- Ausgeprägtes organisatorisches und administratives Talent
- vertiefte IT-Kenntnisse (MS Office)
- sehr guter schriftlicher und mündlicher Ausdruck (Deutsch)
- genaues, flexibles und selbständiges Arbeiten sowie schnelle Auffassungsgabe
- Freude am Kontakt mit Kunden und freiwilligen Helfenden
- Authentisches und sicheres Auftreten
- Ehrlichkeit, Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Pflichtbewusstsein
- Ergebnisorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Ein Herz für die Natur und Identifikation mit den Zielen des WWF

Ihre Bewerbung

Fühlen Sie sich angesprochen und erfüllen Sie die erforderlichen Kriterien? Linda Müller freut sich auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen bis am 14. Dezember 2018 ausschliesslich per E-Mail an linda.mueller@wwfost.ch.