



Der WWF ist international, national und regional tätig. In 23 WWF-Sektionen sorgen engagierte Mitarbeitende dafür, dass die Ziele des WWF im jeweiligen Kanton umgesetzt werden. Sie setzen sich für die biologische Vielfalt ein, unterstützen eine naturverträgliche Energiewende und fördern einen ökologischen Lebensstil. Sie führen eigene Projekte durch, leisten Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit und organisieren Veranstaltungen aller Art – so auch die WWF Sektionen Zürich und Aargau.

Auf 1. August oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n:

Mitarbeiter:in Administration (50-80%)

Ihre Aufgaben

- Sie sind verantwortlich für administrative und organisatorische Aufgaben der Geschäftsstelle wie beispielsweise die Beantwortung von Anfragen per Telefon und Mail, Datenpflege, Material- und Bildverwaltung.
- Sie übernehmen die Verwaltung der Schulbesuche und Exkursionen der Sektionen Aargau, Schaffhausen, Schwyz und Zürich.
- Sie helfen mit bei Organisation und Durchführung der WWF-Läufe in den vier Sektionen.
- Sie unterstützen die Geschäftsstelle in weiteren Aufgaben wie Öffentlichkeitsarbeit und Betreuung von Freiwilligen.

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung sowie 5 Jahre Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Erfahrung in Eventmanagement
- Sicherer Umgang mit Office 365 und Datenbanksystemen (vorzugsweise Salesforce)
- Identifikation mit den Werten des WWF und Interesse an Themen im Bereich Natur- und Umweltschutz
- Selbständige, strukturierte, genaue und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Freude am Kontakt mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen, hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Stilsicheres Deutsch, Verständnis des Schweizerdeutschen und Grundkenntnisse in Französisch
- Optional: Erfahrung in der Buchhaltung

Wir bieten zeitgemässe Anstellungsbedingungen sowie eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team.

Ihre Bewerbung

Fühlen Sie sich angesprochen? Nina Baumgartner freut sich auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen bis am 7. Mai 2023 ausschliesslich per E-Mail an bewerbung@wwf-zh.ch. Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich von 16. bis 24. Mai 2023 stattfinden.