

Der WWF Schweiz setzt sich für die Erhaltung der biologischen Vielfalt, die nachhaltige Nutzung unserer Ressourcen und die Förderung eines ökologischen Lebensstils ein. In 23 WWF-Sektionen sorgen engagierte Mitarbeitende dafür, dass die Ziele des WWF im jeweiligen Kanton umgesetzt werden. Sie führen eigene Projekte durch, leisten politisch-rechtliche Arbeit sowie Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit und organisieren Veranstaltungen aller Art – so auch die Sektionen des WWF Regiobüros Nord mit den Sektionen Aargau, Schaffhausen, Schwyz und Zürich.

Auf 1. Juni 2027 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n:

Mitarbeiter:in Assistenz Geschäftsstelle (70%)

Ihre Aufgaben

- Sie sind verantwortlich für administrative und organisatorische Aufgaben der Geschäftsstelle wie beispielsweise die Beantwortung von Anfragen per Telefon und E-Mail, Datenpflege, Material- und Bildverwaltung sowie die Organisation interner Veranstaltungen.
- Sie unterstützen die Sektionen Aargau und Schwyz bei der Buchhaltung.
- Sie arbeiten bei der Organisation und der Durchführung der WWF-Läufe in den vier Sektionen mit.
- Sie übernehmen das Eventmanagement für die Sektionen Aargau und Schwyz und unterstützen weitere Aktivitäten im Bereich Umweltbildung.

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung im administrativen Bereich. Buchhaltungskenntnisse sind von Vorteil.
- Identifikation mit den Werten des WWF und Interesse an Themen im Bereich Natur- und Umweltschutz. Kenntnisse im Umweltbereich sind von Vorteil.
- Erfahrung im Eventmanagement, im Verfassen von Texten und in der Gestaltung
- Sicherer Umgang mit Office 365 und Datenbanksystemen (vorzugsweise Salesforce)
- 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

Wir bieten zeitgemässe Anstellungsbedingungen sowie eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team. Mit Ihrem Organisationstalent schaffen Sie die Grundlage dafür, dass unsere regionalen Natur- und Umweltprojekte Wirkung entfalten. Die Arbeitsorte sind Zürich und Aarau.

Ihre Bewerbung

Fühlen Sie sich angesprochen? Kevin Ischi (kevin.ischi@wwf.ch / 044 297 22 10) steht für Auskünfte zur Verfügung und freut sich auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen bis zum 6. Dezember 2026 ausschliesslich per E-Mail an bewerbung@wwf-zh.ch. Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am 14. und 15. Dezember 2026 stattfinden.