
Gesucht: Assistenz der Geschäftsleitung: 40 bis 60 %



STADTÖKOLOGIE
WILDTIERFORSCHUNG
KOMMUNIKATION

Zürich, 2. Mai 2024

SWILD - Stadtökologie, Wildtierforschung, Kommunikation ist eine Forschungs- und Beratungsgemeinschaft von Wildtierbiolog:innen, die seit über 20 Jahren Projekte in den Bereichen Natur- und Tierschutz, Siedlungsökologie, Wildtierforschung und Öffentlichkeitsarbeit durchführt.

Zur Unterstützung der Geschäftsleitung, der Verwaltung und des Fundraising-Bereichs suchen wir eine:n Mitarbeiter:in für die Position Assistenz der Geschäftsleitung.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsleitung in der Organisation einer nicht-profitorientierten KMU mit 20 Mitarbeitenden.
- Einführung, Aufbau und Betreuung der neuen Fundraisingdatenbank (CRM, mit externen Partner:innen) und Fundraisingadministration
- Unterstützung des Teams in der Kommunikationsarbeit
- Unterstützung von Administration und Buchhaltung
- Unterstützung bei der Büroarbeit für Naturschutz- und Wildtier-Projekte

Ihr Profil

- Idealerweise Erfahrungen im Bereich Administration und Buchhaltung
- Interesse für digitale Medien und Fundraisingtools
- ev. Erfahrungen mit CRM Software
- Freude an projektorientierter Arbeit
- Selbständige, initiative und kommunikative Persönlichkeit

Was wir bieten

- Mitarbeit bei Naturschutz- und Wildtier-Projekten, Einblick in anwendungsorientierte Forschungs- und Kommunikationsprojekte
- Zusammenarbeit in einem engagierten, erfahrenen Team
- Flexible Arbeitsbedingungen

Arbeitsort

- SWILD, Sandstrasse 2, 8003 Zürich, www.swild.ch

Stellenantritt

- ab Juli 2024 oder nach Vereinbarung.

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Motivationsbrief und gewünschten Stellenprozenten bis Ende Mai 2024. Lebenslauf mit Foto und Beilagen in elektronischer Form (bitte nur ein PDF-File) an folgende Adresse: job@swild.ch

SWILD

Stadtökologie,
Wildtierforschung,
Kommunikation

Sandstrasse 2
8003 Zürich

+41 44 450 68 10

www.swild.ch