

## **Wir suchen dich als neue Persönlichkeit für unser Sekretariat 60-80%**

Behältst du gerne den Gesamtüberblick über eine vielseitige Organisation? Arbeitest du gerne generationsübergreifend? Behältst du auch im Chaos die Ruhe und den Überblick? Siehst du das grosse Ganze und bist bereit im kleinen Alltäglichen Schritt für Schritt darauf hinzuwirken?  
Dann können wir dir eine spannende Aufgabe bieten!

In deiner Funktion bist du verantwortlich für den gesamten Sekretariatsbetrieb und kümmerst dich um die administrativen Belange unseres Vereins, inklusive Buchhaltung (ohne Jahres-Abschluss).

Du bist in unserem lebendigen Betrieb Dreh- & Angelpunkt und bildest zudem die Schnittstelle zu den anderen Sekretariaten in unserem Vereinshaus (Cevi Region Zürich, Cevi Schweiz und unsere Stiftung zum Glockenhaus.)

Als erste Ansprechperson betreust du Anfragen digital und telefonisch und bearbeitest sie in Absprache mit der Geschäftsleitung. Du hältst unseren Freiwilligen und Angestellten für den operativen Betrieb den Rücken frei, unterstützt sie wo nötig und nimmst ihnen administrative Aufgaben ab.

Du bist verantwortlich für die Planung der Einsätze unserer Angestellten und Freiwilligen mit unserem Planungstool Planik (rund 130 zu koordinierende Mitarbeitende) in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung. Du koordinierst die Redaktion unseres Jahresberichts und Vereinsheftes (3x/y) in Zusammenarbeit mit dem Redaktionsteam. Ebenfalls betreust du unsere Website und stellst sicher, dass diese immer auf dem aktuellen Stand ist. Auch kümmerst du dich um die Kalenderjahresplanung unseres Vereins (Was findet wann statt und welche Räume müssen dazu reserviert werden).

Als Allrounder/in, kannst du überall einspringen, wo es dich gerade braucht, ob in der Kinderbetreuung, im Kafi, im Laden oder in einem unserer anderen Angebote.

Du hast eine strukturierte Arbeitsweise, bist aber dennoch flexibel.

Idealerweise bringst du eine Ausbildung im KV-Bereich mit und Erfahrung im Non-Profit-Umfeld.

Deinen christlichen Glauben lebst du aktiv auch im Arbeitsalltag.

Aus Gründen der Teamzusammensetzung wird eine Person 35+ bevorzugt.

4d/Woche - 2x/Monat auch am Samstag - unsere Arbeitstage sind Dienstag bis Samstag.

Wir bieten attraktive Anstellungs- und Arbeitsbedingungen, einen dynamischen und kreativen Betrieb, ein engagiertes & tolles Team, einen Arbeitsort 5 Minuten vom HB Zürich entfernt, eine sinnvolle und sinnstiftende Tätigkeit im weltweit grössten nicht-staatlichen Kinder- und Jugendverband mit internationaler Vernetzung.

### Über uns:

Der Cevi Zürich ist Teil der weltweiten Bewegung der Christlichen Vereine Junger Männer / Frauen (CVJM / CVJF), in englischer Sprache: Young Men / Women Christian Association (YMCA / YWCA).

Die YMCA/YWCA-Organisation gilt als weltweit grösste nicht-staatliche Jugendorganisation mit über 70 Millionen Mitgliedern in mehr als 120 Ländern. Als gemeinnützige Organisation, betreibt der Cevi Zürich sein Vereinszentrum „Cevi Zentrum Glockenhof“, führt lokal und international soziale Projekte durch und begleitet und ergänzt die Arbeit der Cevi Jungscharen in der Stadt Zürich.

Die rund 250 freiwilligen Mitarbeitenden übers Jahr (einmalig bis wöchentlich) ermöglichen eine vielfältige generationsübergreifende Angebotsstruktur vom Säugling bis zum Betagten.

Auf der Geschäftsstelle unter der Führung der Geschäftsleitung arbeiten 10-14 Personen (450 Stellenprozent fix, zusätzlich Praktika, Freiwilligen- und Zivileinsätze). Der ehrenamtliche Vorstand des Cevi Zürich stellt das übergeordnete Gremium dar.

Für weitere Fragen:

Geschäftsleitung, Andrea Künsch-Wälchli 076 500 88 28, Adrian Künsch-Wälchli 076 343 41 96.

[www.cevizuerich.ch](http://www.cevizuerich.ch)

[leitung@cevizuerich.ch](mailto:leitung@cevizuerich.ch)

Wir nehmen Bewerbungen nur digital entgegen. Bitte vollständige Unterlagen in einer einzigen PDF-Datei senden an: [leitung@cevizuerich.ch](mailto:leitung@cevizuerich.ch)