

Der Verein Rüblichrut
sucht per 1. Mai 2019
oder nach Vereinbarung



eine/n

Sekretärin/Sekretär, 10% fürs Vereinssekretariat

Im Sekretariat von Rüblichrut ist es deine Aufgabe, die Vereinsleitung von administrativen Aufgaben zu entlasten und selbständig das Sekretariat zu führen. Du pflegst den Kontakt zu den Mitgliederverbänden sowie zum Dachverband Voila.

Gleichzeitig leistest du mit der Vereinsleitung Impulsarbeit. Du bist Kontakt-, Informations- und Koordinationsperson für unsere Mitglieder und andere Stellen.

Das Pensum ist als Jahresarbeitszeit zu verstehen, je nach Zeitpunkt hast du mehr oder weniger zu tun.

Du bringst Folgendes mit:

- Erfahrung und Interesse an der Kinder- und/ oder Jugendarbeit
- Kenntnisse im Bereich Lagerdurchführung in Jugendverbänden
- Selbständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kontakt- und Teamfähigkeit
- EDV-Kenntnisse
- Flexibilität, Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten (gelegentlich Abendsitzungen oder Anlässe an den Wochenenden)
- Eine Möglichkeit um zu Hause zu arbeiten

Gewünscht sind Kenntnisse des Vereins Rüblichrut

Wir bieten:

- flexible Arbeitsgestaltung und Arbeitseinteilung
- vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- zeitgemässe Entlohnung
- Betreuung durch die Vereinsleitung
- Motivierte Freiwillige die mit dir zusammenarbeiten

Fühlst du dich angesprochen? Bist du interessiert?

Dann sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen als ein PDF bis am **10.03.2019** per Mail an:

David Moser, david@rueblichrut.ch

Die Bewerbungsgespräche werden zwischen dem 18. und 27. März jeweils am Abend stattfinden.

Für Auskünfte steht dir die jetzige Sekretärin, Maria Huber 076 468 64 81 oder David Moser 079 725 45 40 gerne zur Verfügung.