

Der Verein Klimaschutz Schweiz ist der Trägerverein der Gletscher-Initiative. Er setzt sich dafür ein, dass die Ziele des Pariser Klimaabkommens in der Schweiz umgesetzt werden. Für unsere Geschäftsstelle suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine:n

Verantwortliche:r Organisation und Finanzen (70-80%)

Wir suchen eine selbstständige und initiative Persönlichkeit, welche den Verein Klimaschutz Schweiz in Schwung hält und weiterentwickelt. «Getting things done» ist Ihre Arbeitsphilosophie und gleichzeitig nehmen Sie sich die Zeit, Prozesse neu zu überdenken und zu optimieren. In Ihrer Funktion helfen Sie mit, das Tagesgeschäft im Bereich Organisation und Finanzen zu managen und strategische Zukunftsentscheide vorzubereiten. Sie freuen sich darauf, mit engagierten Menschen und vielfältigen Netzwerken wirksamen Klimaschutz in der Schweiz voran zu treiben.

Ihre Zuständigkeiten:

Administration/Personal

- Grundlegende administrative Prozesse umsetzen, kontrollieren und aktualisieren
- Lohnadministration
- Personaladministration (PK, SVA, Arbeitsverträge, Lohnabrechnungen)
- Rekrutierungen: Stelleninserate erstellen, Ausschreibungen machen, Bewerbungsgespräche organisieren
- Juristische Abklärungen machen (v.a. im Bereich Vereinsrecht und Datenschutz)
- Protokoll führen bei vertraulichen Sitzungen
- Vereinsaktivitäten: Infomails an Mitglieder, Mitgliederversammlung organisieren
- Punktuelle Unterstützung und Stellvertretung der Geschäftsleiter:in

Finanzen

- Buchhaltung führen inkl. Rechnungen bezahlen und ausstellen sowie Spesenabrechnungen prüfen
- Budget und Controlling erstellen und aktualisieren
- Stiftungsfundraising: Anträge schreiben, Berichte verfassen, Gespräche führen

Anforderungen

- Abschluss Kauffrau/Kaufmann EFZ, Weiterbildung als Sachbearbeiter:in Rechnungswesen oder gleichwertige Berufserfahrung
- Leitungserfahrung in Organisationen oder Firmen erwünscht
- Ausgeprägtes Zahlenflair
- Gewohnt im Umgang mit digitalen Anwendungen und offen dafür, neue Anwendungen zu lernen
- Strukturierte Arbeitsweise, verbunden mit Offenheit für Neues

- Gute Kommunikationsfähigkeiten und sicher im schriftlichen Ausdruck
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Französischkenntnisse von Vorteil

Unser Angebot:

Sie werden Teil eines Projektes, welches die Chance hat die Schweizer Klimapolitik voranzubringen. Wir bieten einen abwechslungsreichen und spannenden Job, in dem Sie viel Freiraum haben, um Ihre Aufgabenbereiche zu gestalten. Unser Team arbeitet nach dem Modell der Holakratie und somit selbstorganisiert. Neben der notwendigen Arbeit in unserem Büro in Zürich, können Sie auch im Home Office arbeiten. Perspektivisch gäbe es die Möglichkeit, die Stelle der Geschäftsleiterin zu übernehmen. Je nach Erfahrung und Alter bieten wir einen Jahreslohn (inkl. 13. Monatslohn) zwischen Fr. 88'400.- und Fr. 94'900.-

Weitere Auskünfte erteilen Ihnen Michèle Andermatt (michele.anderlatt@klimaschutz-schweiz.ch), stellvertretende Geschäftsleiterin, oder ab dem 11. Juli Sophie Fürst (sophie.fuerst@klimaschutz-schweiz.ch), Geschäftsleiterin Verein Klimaschutz Schweiz. Schicken Sie Ihre Bewerbung inklusive Motivationsschreiben bis am 20. Juli 2022 an bewerbungen@klimaschutz-schweiz.ch.