

Für unser Sekretariat in Winterthur suchen wir per 01.02.2022 oder nach Vereinbarung ein

Multitalent (40-60%)

Dich erwarten bei uns unter anderem folgende spannende Aufgaben:

- Beratung, Unterstützung und Hilfestellung für SekretariatsbesucherInnen
- Erledigen der Korrespondenz
- Verantwortung für Versände, Broschüren und Druckaufträge
- Unterstützung der Kursleitenden und der Regionalleitung
- Mitarbeit in Projekten und an Anlässen
- Beratung bei Fragen über Versicherungen / Vereinsrecht
- Kontakt mit dem Cevi Schweiz, anderen Regionalverbänden und Jugendverbänden/Organisationen

Das erwarten wir von Dir:

- Erfahrungen in einem Jugendverband oder Verein
- Eigeninitiative
- Bereitschaft Dich im Fachbereich weiterzubilden
- Identifikation mit der Cevi-Bewegung
- Eine kommunikative und offene Persönlichkeit
- Motivation zur Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen

Das können wir Dir bieten:

- Flexible Arbeitsgestaltung
- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einen Arbeitsplatz im Zentrum von Winterthur
- Möglichkeit auf Zusammenarbeit mit begeisterten Personen in der Verbandsjugendarbeit

Wenn Du bereit bist Verantwortung zu tragen und in hektischen Situationen den Überblick nicht verlierst, dann bist Du bei uns genau richtig.

Wenn Du dich von unserem Inserat angesprochen fühlst, sende Deine kompletten **Bewerbungsunterlagen bis zum 30.11.2021 per Mail an Raphael Graber v/o Porthos**, dem Personalverantwortlichen. Die E-Mail Adresse lautet: **personal@cevi.ws**.

Gerne beantwortet er auch Fragen rund um diese offene Stelle.