

Wir suchen eine/n engagierte/n und vielseitige/n

Assistent/in der Geschäftsleitung (60-80%)

«Reflecting God's Love» - seit 51 Jahren setzt sich Campus für Christus dafür ein. Wir sind eine konfessionell unabhängige Missionsbewegung mit rund 20 Ministries in der Schweiz und zahlreichen Projekten im Ausland.

Bist du dienstleistungsorientiert, fit im Bereich Administration, gut organisiert, hast ein Interesse an Fund Development und Kommunikation.

Das kannst du bewegen

- Kommunikative Drehscheibe für die GL v.a. im Bereich Fund Development
- Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Planung und Koordination von Meetings, Events und Fundraising-Aktivitäten im In- und Ausland
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und Protokollen (v.a. in Fund Development Bereich)
- Pflege und Verwaltung der Kundendatenysteme (CMS, CRM) und anderen relevanten Tools
- Je nach deinem Profil: Mitwirkung bei Projekten und Aufgaben in unserer Unternehmenskommunikation

Das bringst du mit

- Organisationstalent
- Digitale Kompetenz und eine Affinität für den Umgang mit Kundendaten-Systeme (CMS, CRM) und anderen relevanten Tools
- Sprachliches Geschick und Freude an der Kommunikation; idealerweise auch in Französisch und Englisch
- Flexibilität und die Fähigkeit, unterschiedliche Projekte zu jonglieren
- Interesse an Fund Development und Fundraising für NPO
- Aufbauen eines Netzwerks von Missionspartner/innen zur Finanzierung der Stelle. Nach einem Einführungsstraining unterstützt dich ein Coach dabei.

Das bieten wir dir

- Eine sinnstiftende, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Gestaltungsmöglichkeiten in innovativen Umfeld mit internationalem Flair
- Möglichkeit bei internationalen Projekten und Events mitzuarbeiten
- Du wirst Teil der Campus-Community: - engagiert - vielfältig - geistlich - zugewandt
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Raum für persönliche Entwicklung
- Zeitliche Flexibilität durch Jahresarbeitszeit
- Attraktiver Arbeitsplatz im Campus Hub Zürich-Altstetten mit top Infrastruktur

Du passt zu uns? Dann bewirb dich jetzt!

Hier gelangst du zu unserer Karriereseite, wo du deine Unterlagen hochladen kannst.

Hast du noch Fragen?

Für Auskünfte steht dir Lea Leiser, Leiterin HR, gerne zur Verfügung. E-Mail: lea.leiser@cfc.ch Tel.: 079 325 31 73

Hier kannst du uns kennenlernen: www.cfc.ch