



Wir suchen für die Unterstützung von unserem kleinen, aber feinen Vorstand eine

Geschäftsstellenleiterin in Teilzeit

Wir wünschen uns:

- Interesse an den vielfältigen Aktivitäten unserer Dachorganisation SKF und Gleichstellungsfragen
- Kaufmännische Grundbildung mit expliziter Erfahrung in Buchhaltungsfragen: (Verbands- und Fondsbuchhaltung, Jahresabschluss, Budget)
- Teilnahme an mindestens sechs Vorstandssitzungen
- pro Jahr mit Protokollerstellung
- Vorbereitung/Durchführung/Nachbearbeitung der Delegiertenversammlung
- Anlaufstelle (Mail/Telefon) bei Fragen von Mitgliedern
- Erledigung allgemeiner Sekretariatsarbeiten, Event- und Kursorganisation
- Erfahrung mit ClubDesk von Vorteil, jedoch nicht zwingend

Wir bieten:

- Ein fixes Pensum (15%) mit flexiblen Arbeitszeiten
- Monatslohn mit Arbeitsvertrag
- Möglichkeit von Homeoffice
- Spesenentschädigung
- Schulungen und Weiterbildungen unserer Dachorganisation SKF

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum **30. September 2025** per Mail an die Präsidentin: melanie.haunsperger@frauenbunds.ch

Bei Fragen steht sie gerne zur Verfügung: Telefon 079 927 68 72 (bitte auf Combox sprechen)