

Schweizerischer Blindenbund

Selbsthilfe blinder und sehbehinderter Menschen



GEMEINSAM NACH VORNE SEHEN.
blind.ch

Der Schweizerische Blindenbund stärkt die Selbstständigkeit von blinden und sehbehinderten Menschen. Rund 40 Mitarbeitende engagieren sich täglich in Beratung, Unterstützung und Weiterentwicklung unserer Angebote.

Für die neu geschaffene Funktion an der Geschäftsstelle in Zürich bist du die zentrale Unterstützung der Geschäftsleitung und bringst Themen voran – operativ wie auch strategisch – als

Business Support 50 – 60% (d/w/m)

Deine Aufgaben:

- **GL-Assistenz**
 - Administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsleitung
 - Koordination und Organisation von Terminen, Sitzungen und Gremien
 - Protokollführung (inkl. regelmässiger Einsätze an Samstagen ca. alle 6 Wochen)
- **Projektarbeit und Verantwortung**
 - Mitarbeit und Teilprojektleitung in internen Projekten
 - Verantwortung für Planung, Umsetzung und Nachverfolgung von Aufgaben und Projekten
 - Schnittstellenfunktion zwischen Anspruchsgruppen
- **Strategische Mitwirkung**
 - Unterstützung bei der Weiterentwicklung der Organisation
 - Mitgestaltung von Prozessen, Tools und Strukturen
 - Mitarbeit an strategischen Initiativen und Konzepten
- **Event- und Sitzungsmanagement**
 - Planung und Organisation von internen und externen Veranstaltungen
 - Sicherstellung reibungsloser Abläufe

Dein Profil:

- Kaufmännische Grundausbildung/Matura/Handelsschule
- Erfahrung im Assistenz- oder Business Support Umfeld
- Erfahrung in Projektarbeit oder Projektverantwortung
- Sehr gute MS-Office Skills und hohe IT-Affinität
- Stilsicheres Deutsch (mündlich und schriftlich)

Unser Angebot:

- Vielseitige Rolle mit Gestaltungs- und Entwicklungsspielraum in der Rolle und der Organisation
- Kombination aus operativen und strategischen Aufgaben
- Mitarbeit in einer sinnstiftenden Organisation
- Flexibles Arbeitsmodell und moderne Anstellungsbedingungen
- Kollegiales, interdisziplinäres Team
- Weiterbildungsangebote

Weitere Informationen zu unserer Organisation findest du unter www.blind.ch.

Interesse geweckt?

Sende deine Bewerbung per E-Mail an: bewerbung@blind.ch (Direktbewerbungen werden bevorzugt)