

Die Hamasil Stiftung unterstützt Initiativen und Projekte im Bereich der Nachhaltigkeit, sowohl in der Schweiz als auch im Ausland. Zudem betreut sie mit dem Kulturpark ein eigenes Zentrum in Zürich-West und führt dort Veranstaltungen durch. Die Stiftung wurde von Martin Seiz gegründet, der zurzeit sowohl die Geschäftsführung als auch das Präsidium des Stiftungsrates wahrnimmt. Diese Aufgabenbündelung wird sich mittelfristig verändern und soll insbesondere zu einer Entlastung von Martin Seiz führen.

Wir suchen deshalb auf 1. Oktober 2021 oder nach Vereinbarung

eine persönliche Mitarbeiterin / einen persönlichen Mitarbeiter (ca. 80 %)

Sie sind verantwortungsbewusst, flexibel, an Fragen von Nachhaltigkeit zwischen Geist und Materie interessiert, pragmatisch und belastbar. Ihre Unterstützung von Martin Seiz bezieht sich auf alle organisatorischen Belange sowie auf die alltägliche Stiftungsarbeit.

Ihre Aufgaben:

- Koordination der stiftungsinternen Aufgabenfelder
- Recherchen zu spezifischen Projekten, Themen, Personen
- Begleitung von Projekten und deren Meilensteine
- Erstkontrolle von Abrechnungen und Verwendungsnachweisen
- Sichtung von Anfragen und Gesuchen
- Korrespondenz und Ablage
- Administrative Betreuung des Stiftungsrats
- Unterstützung bei personellen Besetzungen
- Mitarbeit im Raum- und Veranstaltungsmanagement

Wir erwarten:

- Solide kaufmännische Basis
- Arbeits- und Lebenserfahrung in vergleichbaren Organisationen
- Organisationstalent und systemisches Denken
- Kenntnisse in Projektmanagement
- Präzise Kommunikation in Wort und Schrift
- Ausgezeichnete Kenntnisse in Deutsch und Englisch
- Empathie, Neugier, Weitsicht

Wir bieten:

- Selbständige Arbeitsweise in kleinem Team
- Aussergewöhnliche inhaltliche Breite
- Bestens erschlossener Arbeitsplatz in Zürich-West
- Attraktive Anstellungsbedingungen
- Mittel- bis langfristige Perspektive

Informationen zum Kulturpark und zur Hamasil-Stiftung finden sich auf www.kulturpark.ch.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis am 30. Juli - bitte ausschliesslich digital - in einem integralen PDF-Dokument an info@hamasil.ch, Vermerk: persönliche/r Mitarbeiter/In