

Als Streetchurch sind wir ein Teil der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Zürich. Wir leben Versöhnung und schaffen Beheimatung. Menschen finden neue Kraft, Orientierung und Hoffnung. Wir bauen Beziehungen, in denen Vertrauen wachsen kann. Insbesondere gesellschaftlich, familiär oder persönlich Entwurzelte werden so befähigt, sich individuell zu entfalten und in der Gesellschaft ihren Platz einzunehmen.

Wir sind eine evolutionäre Organisation. Selbstführung und Ganzheitlichkeit sind wichtige Pfeiler unseres Engagements. Nahe an den Bedürfnissen der Ziel- und Anspruchsgruppen entwickeln wir so unsere Angebote laufend weiter.

Wir suchen per 01.04.2022 oder nach Vereinbarung

Mitarbeiter*in im Back-Office (80% - 100%)

Mit effizienten und professionellen administrativen Abläufen leistet unser Back-Office einen unabdingbaren Beitrag zur Umsetzung unserer Mission in den verschiedenen Angeboten. Es erwartet Dich ein breites Spektrum an kaufmännischen Aufgaben. Gemeinsam setzen wir deine Schwerpunkte in mindestens zwei der vier folgenden Aufgabenbereiche.

Deine Aufgaben und Rollen

- **Angebote** | Entwicklung und Verankerung von effizienten Prozessen; Administration Kontaktdaten von Besucher*innen und Klientel; Vertragswesen; Terminkoordination; Debitoren
- **Sekretariat** | Allgemeine Kommunikation und Korrespondenz per Telefon, Mail und Brief mit unterschiedlichen Ziel- und Anspruchsgruppen; Adressverwaltung; Bestellwesen
- **Finanzen** | Spendenwesen, Kassenführung und Vorbereitungsaufgabe Finanzbuchhaltung
- **Infrastruktur** | Raum- und Belegungsplanung für interne und externe Veranstaltungen; Vermietungen; Schliesssystem und Schlüsselwesen; Planung und Umsetzung von Einrichtung und Mobiliar im Streetchurch-Zentrum (v.a. Büroinfrastruktur)

Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Erfahrung als Mitarbeiter*in im Bereich Administration
- Kurs Berufsbildner*in oder Bereitschaft zur Weiterbildung
- Hohe Selbstständigkeit und Eigeninitiative sowie effizientes und zielorientiertes Arbeiten
- Flexibilität und Dienstleistungsbereitschaft
- Freundliche und aufgestellte Persönlichkeit mit sympathischem und sicherem Auftreten
- Teamfähigkeit und sehr hohe Sozial- und Selbstkompetenz
- Sehr gute Microsoft Office Kenntnisse

Wir bieten

- Dynamisches Arbeitsumfeld mit professionellem Selbstanspruch und viel Leidenschaft
- Interdisziplinäres Team mit Engagement und Offenheit
- Vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Entlohnung nach den Richtlinien der reformierten Kirchgemeinde Zürich

Herzstück unseres Engagements sind die "Grow Sessions"(Gottesdienst) am Mittwochabend. Sie werden von allen Mitarbeitenden besucht und mitgetragen. Wenn du also unsere Begeisterung für den Aufbau einer urbanen Kirche mit diakonischer Profilierung teilst, bereit bist mit deinen vielfältigen Begabungen und Fähigkeiten Teil davon zu sein und zu ihrer Weiterentwicklung beizutragen, dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen bis am 12. Dezember 2021.

Bei Fragen gibt dir Karin Leiser, Assistentin des Geschäftsführers, gerne Auskunft: 044 552 42 17.

Allgemeine Informationen über uns findest du auf www.streetchurch.ch.

Angebote von Personalvermittlungen werden nicht berücksichtigt.

[Jetzt bewerben](#)