

## Stelleninserat



Der Verein **Wetzikonkontakt** setzt sich als Partner der Stadt und anderer Vereine engagiert für die Weiterentwicklung der Lebensqualität und der Attraktivität von Wetzikon ein.

Infolge Rücktritt der bisherigen Amtsinhaberin suchen wir für unsere Geschäftsstelle per Anfang Oktober 2010 einen/eine

## **Leiter/in Geschäftsstelle**

### **Die Aufgabe**

- Administrative Begleitung und erste Anlaufstelle des Vereins von innen und aussen
- Organisation und Teilnahme an den Vorstandssitzungen, Mitglieder- und Generalversammlungen, inkl. Protokollarbeiten
- Betreuung des Mitglieder- und Inkassowesens
- Koordination der Belege und Zahlungen zu Händen des Finanzchefs bzw. der Finanzbuchhaltung
- Administrative Arbeit und Unterstützung der Teams sowie Projektgruppen bei Bedarf und nach Absprache
- Führung der allgemeinen Vereins-Korrespondenz
- Aufbereitung und Koordination der Informationen auf dem eigenen Intranet und der Homepage [www.wetzikonkontakt.ch](http://www.wetzikonkontakt.ch)
- Verwaltung des Materials für die Administration sowie für den Verein allgemein

### **Ihr Profil**

- eine aufgestellte, selbständig und speditiv arbeitende Person mit der Freude am Engagement für Wetzikon
- gutes Flair für die Organisation und den Umgang mit Informationen, Texten und Zahlen (MS-Office, CMS-Tool für Inter- und Intranet)
- eigener, moderner PC-Arbeitsplatz mit Platz für Akten und Material wäre von Vorteil
- Freude an der Arbeit im Verein (ehrenamtlicher Vorstand, verschiedene Tätigkeitsfelder und Projekte, Administration)

### **Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen eine faire Entschädigung für eine Arbeit im Umfang von durchschnittlich ca. 20 %, eine Zusammenarbeit mit einem motivierten und interessanten Team an einer aussergewöhnlichen Arbeit, vielfältige Kontakte mit Wetzikerinnen und Wetzikern sowie weitgehende Freiheit in der Einteilung Ihrer Arbeiten. Es erwartet Sie eine neuzeitliche Vereins- und Arbeitsorganisation sowie eine moderne Infrastruktur, u.a. mit zentraler Datenbankablage im vereinseigenem Intranet. Bei Bedarf kann Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden.

Wir freuen uns auf Sie und Ihre schriftliche Bewerbung bis spätestens 15. September 2010. Für Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

**Wetzikonkontakt**, Postfach 408, 8622 Wetzikon;  
Präsident Remo Vogel: E-Mail [info@wetzikonkontakt.ch](mailto:info@wetzikonkontakt.ch) oder Tel. P. 044 932 73 57 (abends)