

Parkinson Schweiz setzt sich seit über 30 Jahren für Parkinsonbetroffene ein. Mit unseren Angeboten und Dienstleistungen engagieren wir uns für die Verbesserung der Lebensqualität der Menschen mit Parkinson und ihren Angehörigen. Parkinson Schweiz zählt über 7000 Mitglieder und ist national tätig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir auf Mai oder nach Vereinbarung eine/n

## **Verantwortliche/n Administration und IT (60%-70%)**

### **Folgende Tätigkeiten bereiten Ihnen Freude**

- Fachverantwortung für IT-Services und den Bereich Administration
- Verantwortlich für CRM Datenbanksystem sowie für das Mitgliederwesen
- Unterstützung der Geschäftsführung
- Allgemeine administrative Arbeiten

### **Dadurch zeichnen Sie sich aus**

- Kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung und funktionsbezogener Weiterbildung im IT-Bereich
- Hohe IT-Affinität, Vertrautheit mit internetbasierten Anwendungen, sehr gute Kenntnisse der Office-Anwendungen
- Organisatorisches Flair und Fähigkeit zur eigenständigen Bearbeitung von Projekt- und Fachaufgaben
- Hohe Dienstleistungsorientierung sowie verantwortungsbewusste, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Deutschkenntnisse mündlich und schriftlich sehr gut. Gute mündliche Französischkenntnisse, Italienisch von Vorteil

### **Das bieten wir**

- Verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit in einem national tätigen Verein
- Angenehmes, professionelles Arbeitsumfeld in einem engagierten und motivierten Team
- Fortschrittliche Arbeitsbedingungen, 5 Wochen Ferien, gute Sozialleistungen, sowie kostenlose Parkplätze

Arbeitsort: Zürich-Egg; rund 30 Minuten per S-Bahn ab ZH-Stadelhofen, ab 2025 ist der Standort in Zürich

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle kontaktieren Sie Susann Egli, Geschäftsführerin Parkinson Schweiz, Tel. 043 277 20 67.

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an [susann.egli@parkinson.ch](mailto:susann.egli@parkinson.ch)