



tearfund.ch

Hinsehen. Handeln.

TearFund Schweiz sucht per sofort oder nach Vereinbarung:

Verantwortliche/r Support und Administration (60 - 80%)

Seit über 35 Jahren setzt TearFund nachhaltige Projekte in der Entwicklungszusammenarbeit und Humanitären Hilfe um. In ca. 20 langfristigen Projekten werden benachteiligte Menschen gestärkt. In Zusammenarbeit im Zweier-Team bist Du erste Anlaufstelle für TearFund Schweiz und bist als administrative Drehscheibe für die Sicherstellung und Optimierung des Supports für das Kerngeschäft zuständig. Unser Arbeitsort ist in Zürich, 5min vom Bahnhof entfernt. Wir unterstützen nach Bedarf auch Arbeiten aus dem Homeoffice und sind bestens dafür ausgerüstet.

Deine Aufgaben

- Informationszentrale und Rezeption
- CRM-Schnittstelle zwischen Bereichen
- Administrativer Support für das 16-köpfige Team
- IT Firstlevel-Support für das 16-köpfige Team sowie Datenbankadministration
- Schnittstelle zu externem IT Secondlevel-Support
- Praxis-Unterstützung KV-Lernende 1. Ausbildungsjahr
- Mitarbeit bei internen Projekten
- Mitarbeit bei Planung und Umsetzung der Strategie des Supportgeschäfts, inkl. Budgetierung und Controlling

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Ausbildung sowie IT-Affinität, mind. 3 Jahre Berufserfahrung
- Idealerweise Erfahrung im IT-User-Support und Datenbank „Microsoft Navision/My-Charity“
- Knowhow für Projekt-Implementierung sowie Umsetzung
- Kenntnisse und Erfahrung mit Microsoft Office-Programmen, Freude an Troubleshooting für Anwender
- Erfahrung in administrativen Tätigkeiten
- Kenntnisse der Buchhaltung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Grosse Auffassungsgabe und vernetztes Denken
- Flexibel und lösungsorientiert
- Kommunikativ, sichere Gesprächsführung und Moderation
- Hands-on Mentalität, unternehmerisch und teamorientiert
- Identifizierung mit Auftrag sowie den christlichen Grundwerten von TearFund
<http://www.tearfund.ch/ueber-uns.html>

Wir bieten Dir

- Zusammenarbeit in motiviertem, kompetentem Team
- Sinnvolle und vielseitige Tätigkeit
- Zentraler Arbeitsort in Zürich, wenige Gehminuten vom Hauptbahnhof
- Teil-hybrides Arbeiten

Möchtest Du Deine Kompetenz bei uns einbringen und Teil unseres tollen Teams werden? Wir freuen uns auf Deine E-Mail-Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugniskopien an: bewerbung@tearfund.ch.

Wir sichten die eintreffenden Bewerbungen laufend, deshalb freuen wir uns, wenn Du Dich zeitnah bewirbst.

TearFund Schweiz

Josefstrasse 34 | 8005 Zürich | Tel. 044 447 44 00

info@tearfund.ch | www.tearfund.ch | Postkonto 80-43143-0

