



Schweizerische Studienstiftung
Fondation suisse d'études
Fondazione Svizzera degli Studi
Fundaziun svizra da studis
Swiss Study Foundation

Die Schweizerische Studienstiftung ist die gesamtschweizerisch sichtbarste Stiftung im Bereich der Talentförderung. Herausragende Studierende fördern – dieses gesellschaftlich relevante Ziel erreichen wir durch ein breites Bildungsangebot, eine individuelle Betreuung und projektbezogene finanzielle Unterstützung.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir per 1. September 2020 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Administration 80-100 %

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen unsere wissenschaftlichen Mitarbeitenden in der Organisation von Bildungsveranstaltungen, der Kommunikation mit Partnerorganisationen sowie der Vorbereitung unserer Auswahlseminare. In enger Zusammenarbeit mit dem bestehenden Team der Administration übernehmen Sie weitere Aufgaben.

Ihr Profil:

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und haben Erfahrung im Bereich Organisation und Administration. Sichere und versierte Kenntnisse der MS-Office-Programme setzen wir voraus. Sie zeichnen sich durch Ihre exakte Arbeitsweise aus. Selbständiges und dienstleistungsorientiertes Arbeiten bereitet Ihnen Freude. Sie beherrschen die deutsche Sprache und bringen Grundkenntnisse in der französischen Sprache mit.

Wir ermutigen insbesondere Lehrabgänger/innen mit KV-Diplom, sich für diese Stelle zu bewerben.

Unser Engagement:

Es erwarten Sie abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem kleinen Team. Wir bieten attraktive Arbeitsbedingungen und einen Arbeitsplatz an zentraler Lage in Zürich.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis am 19.8.2020 zusammengefasst in einem PDF an info@studienstiftung.ch. Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen das Team der Administration gerne zur Verfügung (044 233 33 00).