



sucht eine/n  
**Sachbearbeiter/in 60%**  
per 1.7.2024 oder nach Vereinbarung

**Über uns:** Die Geschäftsstelle führt die fünf Fachkammern des Schweizer Verband für Immobilienwirtschaft (SVIT Schweiz). Den fünf Fachkammern sind rund 250 Firmen sowie 300 Einzelmitglieder angeschlossen. Die Geschäftsstelle ist die erste Anlaufstelle für die Mitglieder. Die personelle und administrative Leitung der Geschäftsstelle obliegt dem\*r Geschäftsstellenleiter\*in, welcher Sie direkt unterstellt sind.

**Wir suchen:** Arbeiten Sie gerne selbständig, in vielseitigen Aufgabeninhalten? Haben bereits Erfahrung in der Administration und der Eventorganisation? Möchten gerne auch ihre Fähigkeiten im Bereich Social Media ausleben können? Dann bewerben Sie sich bei uns! Wir suchen ein flexibles und aufgeschlossenes Teammitglied zur Ergänzung von unserem Zweierteam.

**Wir bieten vielseitige Aufgaben:**

- Durchführung von wiederkehrenden Veranstaltungen, Seminaren und Generalversammlungen
- Versand von regelmässigen Mitgliedermailings
- Pflege und Weiterentwicklung der Webseiten und Social Media Auftritte
- Tägliche administrative Tätigkeiten
- Mitgliederadministration inkl. CRM Management
- Monatliche Kreditoren-/Debitorenbuchhaltung inkl. Rechnungsstellung
- Unterstützung bei Projekten der Fachkammer

**Was Sie mitbringen sollten:**

- kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung
- IT-Kenntnisse in Office 365, Bexio, Webseiten-Tools wie Word Press, etc.
- Stilsicheres Deutsch
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibel und belastbar

**Was wir Ihnen bieten können:**

- eine vielseitige, abwechslungsreiche Tätigkeit
- arbeiten im kleinen Team mit angenehmer Büroatmosphäre und ohne Hierarchien
- moderne Büroräumlichkeiten unweit vom See und vom Stadtzentrum entfernt
- die Möglichkeit zeitweise im Homeoffice zu arbeiten und eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- eine Kultur der Wertschätzung und eine kollegiale, offene, ehrliche Kommunikation

Wäre das nicht etwas für Sie? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben mit CV und vollständigem LinkedIn-Profil) per E-Mail. Bei allfälligen Fragen wenden Sie sich an Herrn Heikki Heer (heikki.heer@fk-svit.ch).

Wir nehmen keine Dossiers von Stellenvermittlungsbüros entgegen.