

*„Herausgefordert und beschenkt
durch Begegnungen mit Gott, miteinander und mit der Bergwelt.“*



Stellenausschreibung

Cevi Alpin-Sekretär/in, 10 %

Möchtest du gerne am Puls sein beim Cevi Alpin und dich dafür engagieren, dass alles rund läuft?

Du bist eine engagierte Persönlichkeit, die Freude an der Erledigung von administrativen Aufgaben hat, gerne organisiert und im Idealfall einen Bezug zum Cevi Alpin mitbringt. Eine lebendige Beziehung zu Gott ist dir wichtig.

Das sind deine Aufgaben:

- Erstellung der beiden Jahresprogramme (Ausschreibungen einholen und bearbeiten bis zur Publikation auf der Homepage und dem Werbeflyer)
- Pflegen von Inhalten der Homepage
- Allgemeine Auskünfte geben
- Kontakt mit Tourenmitgliedern und Leitern/Leiterinnen
- Kontakt mit dem Cevi Schweiz
- Unterstützung des Vorstandes (Teilnahme an 5-6 Vorstandssitzungen pro Jahr, Organisation Vereinsanlässe, Aktualisieren vom Leiterhandbuch, ...)
- Mitgliederbeiträge und Spenden verbuchen
- Erstellen von Statistiken
- Adressverwaltung

Es besteht ein gewisser Spielraum bei den Aufgaben. Je nach Interesse können auch einzelne Bereiche ausgebaut werden.

Die Arbeit kann von zu Hause aus und zeitlich flexibel erledigt werden. Eignet sich optimal als Nebenjob während dem Studium oder für den Wiedereinstieg nach Elternzeit.

Stellenantritt nach Absprache, wünschenswert wäre 01.06.2025.

Für weitere Auskünfte stehen Stefan Fassbind vom Vorstand (stefan.fassbind@cevi.ch) oder Michal Lacher (michal.lacher@cevi-alpin.ch), aktuelle Stelleninhaberin, gerne zur Verfügung. Bitte melde dich bei Interesse bei Stefan.