pro natura Zürich

Pro Natura Zürich ist eine Sektion von Pro Natura – Schweizerischer Bund für Naturschutz, der führenden Organisation für Naturschutz in der Schweiz. Sie setzt sich seit über 65 Jahren für eine lebendige und intakte Landschaft sowie für den Erhalt und die Förderung der einheimischen Tier- und Pflanzenwelt ein.

Zur Unterstützung der Geschäftsstelle in Zürich suchen wir per Oktober 2025 oder nach Vereinbarung eine:n

Verantwortliche:r Administration (50 %)

Was sind deine Aufgaben?

- Du sorgst für den reibungslosen und professionellen administrativen Betrieb der Geschäftsstelle der Sektion Zürich
- Du unterstützt und berätst die Co-Geschäftsleitung sowie die Projektleitenden in sämtlichen administrativen Aufgaben
- Du führst die Buchhaltung, erledigst Zahlungen und stellst Rechnungen
- Du bist unsere erste Anlaufstelle für alle IT-Themen

Was bringst du mit?

- Eine kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung oder Weiterbildung im Bereich Finanzen, HR und/oder IT
- Engagement für und Freude an Umwelt- und Naturschutzthemen
- Strukturierte, selbständige, kreative und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität und Teamfähigkeit

Was bieten wir dir?

- Eine abwechslungsreiche, sinnstiftende und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Zusammenarbeit mit einem motivierten Team
- Einen attraktiven Arbeitsort und attraktive Anstellungsbedingungen

Fühlst du dich angesprochen?
Dann sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (im PDF-Format) **bis zum 22. Juni 2025** per E-Mail mit dem Betreff „Verantwortliche:r Administration“ an geschaeftsleitung-zh@pronatura.ch.
Für weitere Auskünfte stehen dir Nora Hug und Vanessa Wirz (Co-Geschäftsleitung), Tel. 044 463 07 74, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf dich!

www.pronatura-zh.ch