



UNICEF Schweiz, das Kinderhilfswerk der Vereinten Nationen, sucht für seine Geschäftsstelle in Zürich-Oerlikon per 01. Mai 2012 oder nach Vereinbarung eine/n

Assistent/in Abteilung Individuelle Spenden (60%)

In dieser Funktion sind Sie verantwortlich für die administrative Betreuung der Individuellen Spenden.

Sie sind zuständig für die Verdankung der Grossspenden und Erbschaften sowie für die administrative Abwicklung der Erbschaften und Legate. Sie verfassen die Korrespondenz und organisieren die Versände zur Beziehungspflege in den entsprechenden Bereichen.

Im Weiteren stellen Sie den Informationsfluss innerhalb der Abteilung sicher und arbeiten mit den Abteilungen Kundendienst und Informatik zusammen. Sie helfen bei der Adresspflege mit.

Als Teammitglied der Spendenabteilung helfen Sie auch bei speziellen Spendenaufgaben und Spendenprojekten.

In dieser Position sind Sie direkt der Leiterin Individuelle Spenden unterstellt.

Für diese spannende Stelle setzen wir voraus:

- Kaufmännische Lehre sowie entsprechende Aus- und Weiterbildung, Basiskennntnisse im Legatwesen von Vorteil
- Sehr gute Arbeitsorganisation
- Selbständiges und exaktes Arbeiten, Proaktivität und Zuverlässigkeit
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft Office Programme
- Gewohnt, in einem kleinen Team gut integriert zu arbeiten
- Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift
- Gute Französisch- und Italienisch-Kenntnisse von Vorteil
- Affinität zur humanitären Hilfe

Fühlen Sie sich angesprochen und lieben Herausforderungen? So zögern Sie nicht, Ihre Unterlagen per Email an bewerbungen@unicef.ch zu senden.

Unterlagen sind einzureichen bis zum 05. Februar 2012.

Mehr Informationen über die UNICEF finden Sie auf www.unicef.ch