

FiBu, Administration & Marketing-

Assistenz

100%



Die Stiftung Pro Artenvielfalt mit Sitz in Basel engagiert sich für den Schutz bedrohter Wildtierarten sowie für den Erhalt strukturreicher Lebensräume in der Schweiz, im angrenzenden Ausland und im Mittelmeerraum. Da eine langjährige Mitarbeiterin in die Mutterschaft geht, besetzen wir diese Stelle neu. Die Anstellung erfolgt zunächst befristet auf ein Jahr, mit klarer Perspektive auf eine unbefristete Weiterbeschäftigung. Per sofort oder spätestens per 16. März suchen wir eine engagierte Persönlichkeit für den Bereich Finanzen, Administration & Marketing.

Ihre Aufgaben

Finanzen / Administration

- Unterstützung in der Finanzbuchhaltung (Rechnungsprüfung, interne Kostenerfassung)
- Aufbereitung von Unterlagen für die externe Treuhand und Schnittstellenfunktion
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Jahresabschlüssen inkl. Tätigkeitsbericht
- Abruf und interne Verarbeitung von Kontoauszügen (Spenden- und Geschäftskonten)

Statistik & Controlling

- Erstellung von Zahlenwerken, Übersichten und einfachen Infografiken
- Unterstützung bei Controlling-Unterlagen für Strategie- und Planungssitzungen
- Mithilfe bei der Aufbereitung von Zahlen, Kennwerten und Inhalten für Geschäfts- und Tätigkeitsberichte
- Pflege der Fundraising-Datenbank

Kommunikation

- Mithilfe bei der Erstellung von medienübergreifenden Spenden- und Marketinginhalten (DE / FR / IT / EN)
- Mitarbeit bei der Erstellung und dem Gegenprüfen von Kampagnentexten sowie internen Dokumenten; Foto-recherche und Auswahl passender Bilder zu den jeweiligen Themenschwerpunkten
- Entwurf von Newslettern sowie Vorlagen für Dankbriefe
- Entgegennahme von Anrufen sowie Betreuung der allgemeinen E-Mail-Postfächer

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Bezug zu Buchhaltung / Administration / Marketing
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau sowie sehr gute Französischkenntnisse; Italienisch und/oder Englisch sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit allen gängigen Office-Anwendungen; Affinität zu IT-gestützten Systemen
- **Interesse an Natur- und Artenschutz sowie Freude an vielseitigen Aufgaben in einem kleinen Team**

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche, wichtige und sinnvolle Tätigkeit in einer engagierten Artenschutzstiftung
- Mitarbeit in einem kleinen, motivierten Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit sehr guten Sozialleistungen
- Arbeitsplatz in einem historischen Altbau in Basel, wenige Minuten vom Bahnhof SBB entfernt

Kontakt

Herr Niels Friedrich freut sich auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: niels.friedrich@stiftung-pro-artenvielfalt.ch

Bei Fragen erhalten sie gerne weitere Auskünfte unter 061 311 02 01.

