



GEMEINSAM NACH VORNE SEHEN.



Der Schweizerische Blindenbund ist eine Selbsthilfeorganisation, die blinden und sehbeeinträchtigten Menschen hilft, ihre Selbständigkeit in verschiedenen Lebensbereichen zu fördern. Mit sieben Beratungsstellen und einer Geschäftsstelle bieten wir Unterstützung und Beratung für Betroffene und deren Familien.

Für unseren Bereich Kurse in Zürich-Oerlikon suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung ein/e

## Mitarbeiter/in Kursadministration 60%

### Ihre Aufgabengebiete:

- allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Verwaltung der Kursadministration, einschliesslich Auskunftserteilung zu Kursen, Anmelde- und Bestätigungsprozessen, Erstellen von Kursunterlagen, Einsatzplanung der freiwilligen Mitarbeitenden und der Zivildienstleistenden sowie Protokollführung
- Pflege und Aktualisierung der Kursinformationen auf der Homepage
- enge Zusammenarbeit mit Kursleitenden
- Betreuung der freiwilligen Mitarbeitenden sowie Kontaktpflege mit dem Personal der Kurslokalitäten
- Unterstützung bei Kurskommissionssitzungen und Besprechungen mit Partnerorganisationen
- telefonische Beratung mit hoher Serviceorientierung

### Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich und mehrjährige Erfahrung in der Administration, idealerweise im Umfeld einer sozialen Organisation oder in der Tourismusbranche
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- dienstleistungsorientierte, teamfähige Persönlichkeit
- selbständige, effiziente und flexible Arbeitsweise
- hohe Eigeninitiative und Engagement
- Interesse und Verständnis für die Anliegen von sehbehinderten und blinden Menschen

### Wir bieten:

Wir bieten eine sorgfältige Einführung in eine vielseitige, verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeit in einem kleinen, engagierten Team. Flexible Arbeitszeiten, die eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben ermöglichen. Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und umfassende Sozialleistungen. Gezielte Weiterbildungsmöglichkeiten zur personellen und beruflichen Weiterentwicklung.

Weitere Informationen zu unserer Organisation finden Sie unter [www.blind.ch](http://www.blind.ch).

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie uns Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen ausschliesslich per E-Mail an: [personal@blind.ch](mailto:personal@blind.ch)

### Kontakt/Auskunft:

Schweizerischer Blindenbund, Geschäftsstelle, Frau Leonie Cagienard, Friedackerstrasse 8, 8050 Zürich, Tel. direkt 044 317 90 18 / [www.blind.ch](http://www.blind.ch)