

Für unsere Geschäftsstelle in Rheinfelden suchen wir per 1. September 2024 oder nach Vereinbarung ein*e

Mitarbeiter*in Geschäftsstelle 60%

KineSuisse ist ein gesamtschweizerischer Berufsverband und eine Non-Profit-Organisation. Mit rund 1.000 Mitgliedern ist KineSuisse der zweitgrösste Berufsverband im Bereich der KomplementärTherapie. KomplementärTherapie bezeichnet eine Reihe therapeutischer Methoden, die ganzheitlich die Genesung von Menschen fördern.

Als Mitarbeiter*in Geschäftsstelle bist du zusammen mit deiner Arbeitskollegin verantwortlich für die allgemeine Administration und Sachbearbeitung des Tagesgeschäfts. Als erste Anlaufstelle des Verbands ist die Geschäftsstelle der wichtigste Dreh- und Angelpunkt für die Bearbeitung sämtlicher Anfragen in Deutsch und Französisch und wird sehr wertgeschätzt. Gemeinsam übernehmt ihr die Mitgliederadministration, die Mitgliederberatung und organisiert Veranstaltungen. Die Pflege der Website sowie andere Kommunikationskanäle wie den Newsletter und die LinkedIn Unternehmensseite sind ebenso Teil des Aufgabenbereiches. Als Mitarbeiter*in Geschäftsstelle unterstützt du das geschäftsführende Präsidium auf operativer Ebene und setzt die administrativen Prozesse sowie die Vorstandsbeschlüsse termingerecht um.

Ein weiterer Teil dieser Stelle ist die fachspezifische Bearbeitung des Rechnungswesens und der Buchhaltung. Genaues arbeiten und das Führen der Buchhaltung bereiten dir grosse Freude. Du handelst teamorientiert und pflegst eine offene, sowie wertschätzende Kommunikation.

Passt Du zu uns?

Als Mitarbeiter*in Geschäftsstelle ergänzt du unserem Team, welches Hand in Hand arbeitet und sich durch hohe Qualitätsansprüche sowie Teamgeist auszeichnet. Wir teilen die Begeisterung für die Methode Kinesiologie sowie das Berufsfeld der KomplementärTherapie und haben eine Lösungs- und dienstleistungsorientierte Arbeitshaltung, bei welcher auch gerne gelacht wird.

Unsere Werte sind vorausschauend, professionell, beweglich und klar.

Wir suchen eine aufgestellte Person, welche diese Werte teilt und mit agilen Team-Player Qualitäten verbindet, sowie Freude daran hat, sich in Non-Profit-Organisationsstrukturen einzuarbeiten und neues zu lernen.

Vorzugsweise bringst du eine kaufmännische Grundausbildung mit einer Affinität zum Rechnungswesen mit und teilst unsere Begeisterung, mit vielen unterschiedlichen Menschen in Kontakt zu sein. Deine hohe Lernbereitschaft und Interesse am Gesundheitswesen unterstützen dich und deine Arbeitskollegin im operativen Tagesgeschäft.

Die Arbeitstage vor Ort in Rheinfelden sind Dienstag, Mittwoch und Donnerstag. Die Teilnahme an Vorstandssitzungen, der Retraite und Mitgliederversammlung ausserhalb der regulären Arbeitstage in Rheinfelden ist Voraussetzung für diese Stelle.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über deine vollständigen, bis zum 30. Juni 2024, an verband@kinesuisse.ch eingesendeten Bewerbungsunterlagen.