

STELLENAUSSCHREIBUNG

11. Jan. 2012

Sekretariat Schweizerischer Verband der Akademikerinnen (SVA), unregelmässige Teilzeitbeschäftigung im Stundenlohn

Der SVA ist eine Non-Profit-Organisation mit ca. 800 Mitgliedern verteilt auf neun Sektionen in der Deutschschweiz und in der Romandie. Wir suchen eine Studierende oder eine Doktorandin, die für einen üblichen Stundenlohn selbständig Arbeiten für das Verbandssekretariat von zuhause aus erledigt und ca. 6 mal pro Jahr an einem Samstag tagsüber eine Sitzungen protokolliert (meist in Bern, Reise wird vergütet). Arbeitszeit ca. 10 h pro Monat, aber unregelmässig auf das Jahr verteilt.

Anforderungen:

Korrespondenz; Protokollführung von zweisprachig abgehaltenen Vorstandssitzungen und Delegiertenversammlungen, deshalb sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse in Schrift und Sprache; Englischkenntnisse von Vorteil; gute Computerkenntnisse (Betreuung der Mitgliederdatenbank); Flexibilität, Zuverlässigkeit und rasche Auffassungsgabe.

Stellenantritt nach Vereinbarung

Bewerbungen an die Präsidentin:

Verena Welti, Hasenmattweg 11, 4515 Oberdorf/SO, verena.welti@sunrise.ch