



Denk-Wege

**Programm zur systematischen Förderung  
personaler und sozialer Kompetenzen**

[www.denk-wege.ch](http://www.denk-wege.ch)

22. 8. 2023

**Wir suchen eine/-n topfitte/-n, tatkräftige/-n**

## **Allround-Sekretär/-in**

**für unser DENK-WEGE Büro (Arbeit im Homeoffice, 10-20%)**

DENK-WEGE ist ein renommiertes schulisches Präventionsprogramm, das durch die systematische Förderung sozial-emotionaler, -kognitiver und sprachlicher Kompetenzen von Kindergarten- und Primarschulkindern nachhaltig eine gesunde Entwicklung von Kindern unterstützt. Es trägt dazu bei, externalisierendes und internalisierendes Problemverhalten zu reduzieren, die psychische Gesundheit und Resilienz zu stärken und die Lernbereitschaft zu erhöhen.

Wir suchen für unser langjähriges Projekt eine **freundliche, zuverlässige und speditive Person**, die administrative und buchhalterische Aufgaben übernimmt:

- Buchhaltung führen, Jahresabschluss, Abrechnung MWST
- Lohnauszahlungen, Spesenabrechnungen
- Rechnungen stellen und verschicken, Zahlungseingänge kontrollieren
- Ggf. Weiteres wie Ausstellen von Kursbestätigungen, Organisation von Schulungsräumen usw. – die Aufgaben können sich weiterentwickeln (Pensum würde zunehmen).

DENK-WEGE ist ein finanziell selbsttragendes Präventionsprojekt, das vollständig durch die engagierten und kompetenten Leistungen der Mitarbeitenden getragen wird.

### **Rahmen:**

- Flexible Einteilung der Arbeit, vollständig im Homeoffice.
- Es handelt sich um eine Festanstellung mit variablem Pensum. Die Arbeiten fallen im Schuljahr unterschiedlich intensiv an, d.h. das monatliche Pensum variiert.
- Stellenantritt per 1. 1. 2024 oder nach Vereinbarung.
- Angestrebt wird eine längerfristige Mitarbeit im Projekt.

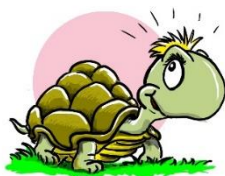
### **Sie bringen mit:**

- Sie verfügen über Know-how und Interesse für obenstehende Aufgaben.
- Sie sind gewandt im Umgang mit Excel und Word.
- Sie arbeiten speditiv, effizient und sind freundlich und zuverlässig.

- Sie sind im Deutschen schriftsprachlich sattelfest, kommunizieren klar und können korrekte Emails schreiben.
- Sie sind unkompliziert und flexibel.
- Sie denken mit und helfen, anstehende Herausforderungen zu lösen.
- Sie arbeiten gern selbstständig und im Homeoffice und teilen die Arbeit im Rahmen der Anforderungen frei ein.

#### Wir bieten Ihnen:

- Selbstständigkeit beim Erfüllen der Aufgaben, Zeiteinteilung mit Spielraum (im Homeoffice) – ideal z.B. auch für Eltern, die gerne von zu Hause aus stundenweise arbeiten
- Engagement für ein renommiertes, hochspannendes und äusserst sinnvolles Projekt.
- Ein hochmotiviertes, freundliches und kompetentes kleines Team, das sich durch Tatkraft auszeichnet
- Faire Entlohnung und Sozialleistungen im Rahmen unserer Möglichkeiten.



Bitte senden Sie die üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Foto, wichtige Zeugnisse und im weiteren Prozess Referenzen) per Mail an die Denk-Wege - Projektleiterin: **Dr. Rahel Jünger, Säntisrain 11, 8820 Wädenswil, [rjuenger@ife.uzh.ch](mailto:rjuenger@ife.uzh.ch).**

Bei Fragen stehe ich gerne per Mail zur Verfügung.