



Für unsere Dienststelle suchen wir nach Vereinbarung eine/n motivierte/n, selbständige/n

## **Leiter/in Dienstbüro (Pensum: 10 %)**

Profil:

- KV-Abschluss oder gleichwertige Ausbildung
- IT-Kenntnisse: MS-Office und idealerweise Banana Plus (Buchhaltung)
- Buchhaltungserfahrung (Verbuchung und Abschluss)
- Sprachkenntnisse: Deutsch (Englisch- und Französisch von Vorteil)
- Al-Anon-Erfahrung von Vorteil

Wir bieten:

- eine interessante, vielseitige Tätigkeit mit schriftlicher Büroarbeit wie Buchhaltung, Zahlungsverkehr, Teilnahmen an Sitzungen, Verfassen und Versenden von Einladungen und Protokollen etc.
- ein herzliches und angenehmes Arbeitsumfeld

Wir erwarten:

- Du vertrittst die Al-Anon Informationsstelle nach innen und aussen
- Du wahrst die Anonymität

Der Arbeitsort ist zurzeit in Rothrist, kann aber je nach Umständen angepasst werden.

Eine ausführliche Arbeitsbeschreibung erhältst du auf Anfrage.

Interessiert? Dann sende dein Bewerbungsdossier bitte an [al-anon@bluewin.ch](mailto:al-anon@bluewin.ch).

Tel. 062 296 52 16 (jeweils dienstags 12.30–14.30 Uhr)