

Stellenausschreibung

für

Einnahmen & Beiträge

ab März 2024

Aufgaben

Du bist mit den nachfolgenden Aufgaben nicht alleine betraut, sondern arbeitest zusammen mit Bereichsleitenden und einem ganzen Team von Ehrenamtlichen:

- Betreuung der Abteilungen zusammen mit TN-Admin
- Ansprechperson für die Kassiers der Abteilungen
- Zusammenarbeit mit Kiosk & Leiterbar und Sponsoring
- Präsenz vor Ort (Budget und Einnahmen im Blick behalten während dem CoLa25)
- Bedankungen bei Spendern und Sponsoren (mit Ressort Kommunikation)

Verfügbarkeit

- **ca. 1 Sitzung pro Monat mit dem Bereich, der Ressortleitung oder weiteren CoLa-Crew Mitgliedern**
- **2 Planungswochenenden pro Jahr**
- **2 bis 4 Stunden individuelle Arbeit pro Woche** *beruht auf Annahmen, kann sich während der Planung ändern

Anforderungen

- Fähigkeit mit Personen aus anderem Ressorts zu arbeiten
- Ausdauer und Konzentrationsfähigkeit
- Interesse / Erfahrung in Geldflussrechnungen
- Du bringst Leiterfahrung mit.
- Grössere Projekte findest du spannend, oder hast sogar bereits einmal ein eigenes Projekt umgesetzt in der Pfadi
- Du bist zuverlässig
- Lösungs- und Kundenorientierte Arbeitsweise
- Du bist es gewohnt, mit IT Tools (eMail, Office, Online Konferenzen) zu arbeiten
- Du bist motiviert, dich in einem einmaligen Projekt bis Herbst 2025 zu engagieren

Nächste Schritte

Wenn Du dich für diese Ausschreibung interessierst, schicke uns ein kurzes Motivationsschreiben an:

hll@cola25.ch

Wir würden uns freuen, von Dir zu hören!

Ansprechperson

Valerio Thrier / Rondo
Sigihang 7
6034 Inwil

rondo@pfadieibu.ch