

Fachperson Buchhaltung und Administration, 60 % (M/W/D)

Mit rund zehn Mitarbeitenden und unseren Vereinsmitgliedern engagieren wir uns mit Neugier und Begeisterung für die heimischen Wildtiere. Unser Fachwissen geben wir Interessierten weiter: Dazu forschen wir gemeinsam mit Praktikerinnen, analysieren Daten und bereiten die Ergebnisse lesenswert auf.

Hauptaufgaben	Ihre Aufgaben umfassen: <ul style="list-style-type: none">• Selbständiges Führen des Sekretariats• Führen der Finanz- und Lohnbuchhaltung (Kontierung bis Jahresabschluss)• Mitgliederverwaltung der Vereine Wildtier Schweiz und Schweizerische Gesellschaft für Wildtierbiologie
Ausbildung	Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Ausbildung Fachmann/Fachfrau Finanz- und Rechnungswesen
Kompetenzen	nach Wichtigkeit: <ul style="list-style-type: none">• Mehrjährige Erfahrung mit Finanz- und Lohnbuchhaltung kleiner Organisationen• Strukturierte Arbeitsweise und gute Organisationsfähigkeiten• Freude an der Administration• Sehr gute Deutschkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil• Freundlicher und angenehmer Umgang mit Menschen• Freude an Neuerungen inkl. Erlernen neuer Software• Interesse an Schweizer Wildtieren von Vorteil
Arbeitsort	Winterthurerstrasse 92, 8006 Zürich
Was wir Ihnen bieten	Zeitgemässe Anstellungsbedingungen inkl. solide Vorsorgeleistungen und angenehmes, kleines Team. Zentrale Lage.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre vollständige Bewerbung in Deutsch (Motivationsschreiben, Zeugnisse und Lebenslauf) in elektronischer Form bis Sonntag, 17. Mai 2026 an Patrik Zolliker (patrik.zolliker@wildtier.ch). Stellenantritt nach Absprache. Für Fragen steht Ihnen Geschäftsführerin Melitta Maradi (melitta.maradi@wildtier.ch) zur Verfügung.